



# **COMUNE DI PESSINETTO**

*Città Metropolitana di Torino*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2026-2028**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni in L. 06.08.2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 30.03.2026

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO, mentre con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17.12.2025 sono state approvate le linee di indirizzo ad oggetto "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e i relativi Manuali operativi.

Piani/Programmi assorbiti o integrati	PIAO/REPORT	Report integrabili
<b>PRESENTAZIONE</b>		
<b>SEZIONE 1) ANAGRAFICA</b>		
<b>SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO TERRITORIALE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
<i>Integrazione con il DUP</i>	<b>2.1) Valore Pubblico Territoriale</b>	
<i>Integrazione con il DUP e con il PEG (ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano della Performance</li> <li>• Piano delle Azioni Positive (Salute di Clima e di Genere) (INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</li> <li>• Piano Triennale per l'Informatica (Salute Digitale)*</li> <li>• Piano della Comunicazione (Salute Informativa)</li> </ul>	<b>2.2) Performance</b>	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</li> </ul>	<b>2.3) Anticorruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione sulla Performance</li> <li>• Nel Report del PIAO va inserito un semplice rinvio alla Relazione annuale adottata dal RPCT secondo i tempi previsti da ANAC.</li> </ul>
<b>SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>	<b>3.1) Organizzazione</b>	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsiasi piano di sviluppo organizzativo (salute organizzativa) (ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsiasi INSERIMENTO organizzativo (INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</li> </ul>
<i>(ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	<b>3.2) Organizzazione del Lavoro Agile</b>	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• POLA (salute organizzativa) (ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsiasi report sul Lavoro Agile (INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</li> </ul>
<i>(ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	<b>3.3.1) Fabbisogno del personale</b>	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano del Fabbisogno del Personale (salute professionale) (ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsiasi report sul fabbisogno del personale (INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</li> </ul>
<i>(ASSORBIMENTO OBBLIGATORIO)</i>	<b>3.3.2) Formazione del personale</b>	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzi sulla Formazione del Personale (salute professionale) (INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsiasi report sulla formazione del personale (INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</li> </ul>
<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>	<b>3.n) Altre dimensioni di salute delle risorse</b>	<i>(INTEGRAZIONE FACOLTATIVA)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Triennale per l'Informatica (Salute Digitale)*</li> <li>• Piano della Comunicazione (Salute Informativa) In alternativa all'inserimento nella SottoSezione 2.2)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsiasi report sulle altre dimensioni di salute delle risorse</li> </ul>
<b>SEZIONE 4) MONITORAGGIO</b>		

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 DEL 28/07/2026 e la successiva Nota di aggiornamento al DUP, approvata con DCC n. 30 del 15/12/2025, oltre che il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 15/12/2025;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, sono assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti a:

- il Piano della performance di cui all'art. 10 comma 1 lett a) e comma 1 ter del d.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 (Paragrafo 2.2.1);
- il Piano di azioni positive di cui all'art. 48 comma 1 del d.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 (Paragrafo 2.2.2).
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2 comma 594 lett. a) della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Paragrafo 2.2.3);
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1 commi 5 lett. a) e 60 lett. a) della legge 6 novembre 2012 n. 190 (Sottosezione 2.3);
- il Piano organizzativo del lavoro agile di cui all'art. 14 comma 1 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (Sottosezione 3.2);
- il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 commi 1, 4, 6 e art. 6 ter del d.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Sottosezione 3.3).

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di Pessinetto
INDIRIZZO	Via Roma n. 58 – 10070 – Pessinetto (TO)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	83001510011
LEGALE RAPPRESENTANTE	TIRELLI Chiara
N. DIPENDENTI AL 31/12/2025	4
N. ABITANTI AL 31/12/2025	582
TELEFONO	0123.504101
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	<a href="http://www.comune.pessinetto.to.it">www.comune.pessinetto.to.it</a>
EMAIL PEC	<a href="mailto:pessinetto@cert.ruparpiemonte.it">pessinetto@cert.ruparpiemonte.it</a>
CODICE AUSA	0000245662
CODICE IPA	c_g505
RPCT	Segretario Comunale Dott.ssa CASTELLUCCIO Roberta

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione - 2.1 VALORE PUBBLICO

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Il Valore Pubblico consiste pertanto nell'incremento del benessere reale (sotto gli aspetti economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). In breve può essere definito un concetto astratto che in concreto dovrebbe ispirare la produzione di risultati finalizzati al bene della cittadinanza.

Il valore pubblico si crea quindi programmando sia obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance che obiettivi operativi trasversali, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e l'equilibrio di genere.

L'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili (stato delle risorse).

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 l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28/07/2025 e sue successive modifiche ( come sopra riportate).

Con specifico riferimento alla semplificazione e transizione digitale, in adesione agli obiettivi del PNRR - in particolare con la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" – il Comune si propone di promuovere ed incentivare la digitalizzazione degli enti locali, con particolare attenzione a:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al cloud;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

Nel corso degli ultimi anni, l'Ente ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Per il triennio 2026-2028 si prevede pertanto di proseguire il cammino intrapreso, tendendo alla realizzazione della piena accessibilità fisica e soprattutto digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini.

In quest'ottica, sono stati resi disponibili i servizi digitali per i cittadini quali lo Sportello on line del Cittadino, attivazione SPID per accesso per l'accesso ai citati servizi, PagoPa per i pagamenti telematici all'amministrazione e App IO per un migliore sistema di comunicazione PA- Utente. Inoltre si è provveduto ad attivare e rendere operativo il progetto di connessione gratuita denominata WIFI4EU.

È operativo lo Sportello Unico digitale dell'Edilizia (S.U.E.), la piattaforma certificata Agid per il ciclo di vita degli appalti (TRASPARE).

**Sottosezione - 2.1.2 VALORE PUBBLICO ATTESO**

<b>Valore da conseguire</b>	<b>Descrizione del beneficio</b>	<b>Misura attesa</b>
Accessibilità ai servizi dell'Ente	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici.	Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o all'amministrazione;</li> <li>o ai servizi che essa eroga al cittadino;</li> <li>o alle notizie;</li> <li>o ai documenti pubblici.</li> </ul>
Trasparenza amministrativa	Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.
Inclusione sociale	Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.	Mantenimento Segretariato sociale e dello Sportello famiglia, sviluppo dei Piani di Zona nell'ambito del Distretto attingendo alle risorse stanziare dalla Regione.
Semplificazione dell'azione	Riduzione di fasi e tempi procedurali,	Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa.

Amministrativa	snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.	Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.
Economicità dell'azione Amministrativa	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.
Efficacia e customer satisfaction	Soddisfamento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.	Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo.
Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio.	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.

## 2.2.1 - PIANO DELLE PERFORMANCE

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti, si procede in via spontanea ed in un'ottica di semplificazione delle procedure alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione, come avvenuto l'anno precedente.

Il Valore Pubblico deve consentire alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle promesse di mandato (PERFORMANCE ISTITUZIONALI) e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder.

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 di 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 tramite la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi, individuati, concordati con i Responsabili di Settore, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Si allegano le schede relative agli obiettivi operativi e strategici comuni a tutti i settori per l'annualità 2026 e le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale (**Allegato A**)

## 2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di Pessinetto adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali 2026/2028 in tema di pari opportunità che soddisfano i requisiti

richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) “le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”:

a) rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

c) assicurare l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In questa ottica gli obiettivi che l’amministrazione comunale si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

**Obiettivo 1.** Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

**Obiettivo 2.** Rispetto delle pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione personale

**Obiettivo 3.** Utilizzo di forme di flessibilità oraria volte al superamento di specifiche situazioni di disagio

**Obiettivo 4.** Promozione di ambiente di lavoro sano e tutela da molestie e discriminazioni

## **SITUAZIONE ATTUALE**

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

GENERE	FUNZIONARI EQ	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	TOTALE
DONNE *		1		1
UOMINI		1	2	3
TOTALE		2	2	4

\* Tra il personale non figura il Segretario Comunale in convenzione con i comuni di Coassolo-Ala di stura-Monastero di Lanzo e Mezenile in percentuale del 20%

SERVIZIO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Amministrativo-contabile	1	0	1
Anagrafe-Demografici	0	1	1
Ufficio tecnico (ed. privata)*	0	2	2
Ufficio Tecnico ( ed. pubblica)**	1 (dal 24/02/26)	0	1
Ufficio Tecnico- cura patrimonio	0	2	2

\* Il comune ha delegato la funzione dell’ufficio tecnico all’Unione Montana delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone per cui il servizio di edilizia privata è seguito da due dipendenti (uomini) in regime di convenzione.

\*\* Fino al 31/12/2025 il Comune di Pessinetto usufruiva del personale dell’unione in regime di convenzione anche per il servizio di edilizia pubblica.

A partire dal 2026 il comune ha stipulato apposito contratto di lavoro a tempo determinato e parziale ai sensi dell’art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (c.d. scavalco di eccedenza) con nuovo tecnico ( donna).

La situazione organica, con riferimento ai dipendenti nominati Responsabili con conferimento di funzioni e competenze di cui agli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., e art. 53 co 23 della Legge 388/2000 è così rappresentata:

- Responsabili di Settore: affidata a componenti dell'organo esecutivo.
- Responsabile Area edilizia privata: funzione delegata all'Unione Montana.

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

## **OBIETTIVI**

L'Amministrazione comunale con gli obiettivi fatti propri da diversi anni, si ripropone di perseguire ed incrementare nell'arco del triennio:

1. La valorizzazione e la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
2. L'attenzione al benessere lavorativo e alla tutela dell'ambiente di lavoro;
3. garantire forme di conciliazione vita – lavoro.

Relativamente alla formazione, l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese. Si veda in dettaglio di seguito la Sottosezione 3.4

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili di Servizio, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. In quest'ottica, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

In tema di forme di conciliazione vita-lavoro, si è dato impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro adottando nel corso del 2023 il Regolamento sul Lavoro agile (si veda nel merito la Sottosezione 3.2).

L'obiettivo che ha portato a tali scelte è stato il voler favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

## **AZIONI POSITIVE**

L'Amministrazione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, oltre al rispetto delle prescrizioni normative alle quali si fa rinvio, individua le seguenti azioni positive al fine di indirizzare il proprio operato nel perseguirle.

#### **OBIETTIVO N. 1**

##### **Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale**

- Non esiste possibilità per il Comune di Pessinetto di assumere personale con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. I concorsi pubblici si svolgono secondo un apposito bando redatto in base disposizioni di legge e di regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Alternativa, la possibilità di attingere da graduatorie di altri concorsi pubblici.
- Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta previsti.
- Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità.
- Non è ammesso, nel processo di selezione, privilegiare l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra candidati di sesso diverso, la scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. E' prevista la progressione "orizzontale", oggi ricondotta all'istituto del differenziale stipendiale ai sensi del CCNL del 16/11/2022, all'interno della categoria di appartenenza e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – C.C.D.I.; tra i criteri di tali differenziali non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.
- Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pessinetto valorizza attitudini e capacità personali.

#### **OBIETTIVO N. 2**

##### **Rispetto delle pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione personale**

- I piani di formazione, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Nel corso del 2023 e degli anni precedenti tale obiettivo è stato raggiunto.
- Viene data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a

vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori nel momento del rientro, mediante procedure idonee a colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### **OBIETTIVO N. 3**

#### **Utilizzo di forme di flessibilità oraria volte al superamento di specifiche situazioni di disagio**

- Ferma la disciplina dei vigenti CCNL, Il Comune di Pessinetto si impegna ad individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare, favorendo l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"* di cui alla L. 8 marzo 2000, n. 53.
- Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione. L'Ente cercherà di accordare le proprie esigenze con quelle delle dipendenti e dei dipendenti eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
- Con riferimento alla disciplina del part-time si rimanda a quanto previsto dal CCNL. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.
- Il Comune si impegna a migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
- L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

### **OBIETTIVO N. 4**

#### **Promozione di ambiente di lavoro sano e tutela da molestie e discriminazioni**

- Complessivamente esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro. Non mancano momenti di relax che spezzano il ritmo del lavoro ed allentano le tensioni.
- Pur ritenendo che attualmente non sussistano i presupposti perché possano verificarsi episodi legati a scherzi volgari, commenti indecenti sull'aspetto fisico, richieste di favori sessuali, molestie sessuali, ed altre situazioni di questo tipo, si stabilisce che in via riservata le segnalazioni del caso siano avanzate direttamente al Responsabile della Gestione del Personale/al RPCT.
- Il Comune di Pessinetto si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:
  - casi di mobbing;
  - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Il Comune si impegna e si fa promotore dell'istituzione, anche in forma associata con altri Enti, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, della valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

Nel periodo di vigenza, come per gli anni passati, sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

### **Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.3.1 PREMESSA**

La presente Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è redatta in attuazione dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l'efficienza della giustizia. Tale disposizione ha introdotto, per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale strumento unitario e semplificato di programmazione strategica e operativa, a carattere triennale, con aggiornamento annuale, anche ai fini del coordinamento con il ciclo di bilancio e con il ciclo della performance.

Il quadro normativo di riferimento è stato ulteriormente definito dal d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, che ha individuato gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, e dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, che ha disciplinato contenuti, struttura e modalità di redazione del Piano, introducendo un modello orientato all'integrazione sostanziale delle diverse funzioni programmatiche dell'ente. In tale contesto, la prevenzione della corruzione e la trasparenza cessano di costituire ambiti autonomi e settoriali di pianificazione e vengono ricondotte all'interno di una logica unitaria di governo dell'organizzazione amministrativa e di gestione integrata dei rischi, in coerenza con l'impostazione del PNA.

La presente Sottosezione è pertanto redatta in coerenza con le indicazioni fornite nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, come le previsioni contenute nell'ultimo PNA 2025/2027 adottato il 12.11.2025, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;

f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;

g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;

h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;

### **2.3.2 Ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza previste nella presente Sottosezione trovano applicazione non soltanto nei confronti del personale dipendente dell'ente, ma, in coerenza con l'impostazione normativa e con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si estendono, per quanto compatibile, anche a ulteriori soggetti che, a vario titolo, operano nell'ambito dell'organizzazione amministrativa o intrattengono rapporti funzionali con l'ente.

In particolare, rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione:

- i collaboratori, consulenti e incaricati a qualsiasi titolo, ivi compresi i titolari di incarichi di collaborazione, studio o consulenza, ai quali si applicano, nei limiti di compatibilità, le disposizioni in materia di conflitto di interessi, codice di comportamento, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, nonché gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. A tali soggetti possono essere richieste specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e l'osservanza di clausole di integrità e legalità inserite negli atti di conferimento;
- gli operatori economici che intrattengono rapporti contrattuali con l'ente, in relazione alle fasi di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, rispetto ai quali le misure di prevenzione si esplicano attraverso clausole contrattuali, obblighi di comportamento, presidi di tracciabilità, verifiche sul conflitto di interessi e controlli sull'esecuzione, in coerenza con il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- gli enti, organismi, società partecipate o comunque sottoposte a controllo o influenza dell'ente, nei limiti di rilevanza e compatibilità con la natura giuridica e organizzativa dei soggetti interessati, mediante forme di raccordo informativo, coordinamento e monitoraggio, finalizzate a presidiare i rischi corruttivi connessi alle attività svolte e ai rapporti intercorrenti con l'amministrazione. A tal fine, l'ente può promuovere l'adozione, da parte degli enti partecipati, di adeguati sistemi interni di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in coerenza con la legge 6 novembre 2012, n. 190 e con i Piani Nazionali Anticorruzione.

L'estensione dell'ambito soggettivo risponde all'esigenza di assicurare un presidio unitario dei rischi corruttivi lungo l'intera filiera dell'azione amministrativa, superando una visione limitata alla sola struttura interna e

valorizzando il principio di responsabilità diffusa, in coerenza con la legge n. 190/2012, con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e con l'approccio sistemico delineato dai Piani Nazionali Anticorruzione.

In tale prospettiva, l'ente assicura che i rapporti con i soggetti esterni siano improntati a criteri di trasparenza, integrità e tracciabilità, anche attraverso:

- specifiche previsioni negli atti di incarico, nei contratti e nei protocolli di relazione (clausole di integrità, obblighi informativi, cause di recesso o risoluzione in caso di violazioni);
- la richiesta di dichiarazioni preventive e periodiche in materia di conflitto di interessi e di rispetto delle norme anticorruzione;
- la trasmissione al RPCT delle informazioni rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **2.3.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Il citato D.Lgs. 97/2006 ha, tra le altre modifiche apportate alla disciplina di specie, riunito in un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, ponendo in capo ad esso poteri a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione e nominato dal sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo *"salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio"* (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 26/06/2025, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.

Sulle **attribuzioni e poteri** del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Ente, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 840 del 02.10.2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione, cui si rimanda per approfondimenti.

### **2.3.4 GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI**

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si fonda su un modello di governance multilivello, nel quale il RPCT opera in stretto e costante coordinamento con gli altri soggetti coinvolti nella programmazione, gestione e valutazione dell'attività amministrativa, secondo una logica di integrazione sostanziale tra le diverse sezioni del PIAO.

**Il Sindaco e la Giunta Comunale** concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il P.T.P.C.T.;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

**I responsabili delle aree** in cui si articola l'organizzazione, **titolari di Elevata qualificazione** (d'ora in poi anche E.Q.) dell'Ente, ex posizioni organizzative, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, per quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;

- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Pessinetto e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio titolari di elevata qualificazione siano individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il RPCT, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di area con il RPCT, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente ha previsto, sin dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione, che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile. Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'attività di raccordo e coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti è svolta dal Segretario Comunale nella sua veste di RPCT.

#### **Il Nucleo di Valutazione:**

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i **dipendenti** dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;
- segnalare le situazioni di illecito.

#### **2.3.5 OBIETTIVI STRATEGICI**

La Legge 190/2012 e s.m.i. all'art. 1, comma 8, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *"obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"* che costituiscono *"contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT"*.

Il PNA 2022 (pag. 28 e ss.) sottolinea inoltre come, secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022, il valore pubblico sia il primo obiettivo da prefissare, *"avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni della e per la creazione"* dello stesso, *"di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente"*.

Con riferimento alla realtà del Comune di Pessinetto si individuano i seguenti obiettivi strategici, peraltro ricavabili dall'intero PTPCT:

- a) coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa attraverso una riunione annuale con tutto il personale all'interno della formazione e finalizzata ad un coinvolgimento preventivo del personale dipendente nell'aggiornamento del PTPCT; l'attività è finalizzata ad una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione valido ed efficace; previsione di riunione almeno semestrali con i Responsabili d'Area per monitoraggio/rendiconto/predisposizione del PTPCT;
- b) formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti al fine di implementare la conoscenza dei processi e per ridurre il rischio che la predisposizione del piano ed il

- suo monitoraggio siano poco partecipati e pertanto percepiti quali ulteriori adempimenti formalistici;
- c) implementazione dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", in ottica di miglioramento di chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati ivi presenti;
  - d) integrazione tra il piano per la prevenzione della corruzione e il piano di riguardante gli obiettivi di performance del personale dipendente;
  - e) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e della gestione dei conflitti di interessi);
  - f) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

## **2.3.6 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

### **A) ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto generale esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione, acquisisce attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**) sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

#### **Analisi del contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Per conoscere i dati riferiti alla Regione Piemonte contenuti nella Relazione al Ministero dell'Interno e al Parlamento, sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia I° Semestre 2024", si rinvia al link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

Nello specifico il Comune di Pessinetto è inserito nel contesto delle Valli di Lanzo, ambito alpino-prealpino della Città metropolitana di Torino, caratterizzato da una relazione funzionale con l'area metropolitana torinese e, al contempo, da elementi di marginalità territoriale soprattutto nelle aree di media e alta valle. L'area è ricompresa nell'Area Interna "Valli di Lanzo" della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI), articolata su 19 Comuni e afferente alle Unioni Montane locali (Unione Montana Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone; Unione Montana Alpi Graie).

Nel contesto territoriale considerato risultano rilevanti, ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza, le forme associative e sovracomunali (Unioni Montane, gestioni associate, eventuali convenzioni) che possono incidere sull'organizzazione e gestione di funzioni e servizi comunali (es. protezione civile, servizi tecnici e manutentivi, tributi, servizi sociali, gare e affidamenti, ecc.), nonché su modalità operative, standardizzazione dei procedimenti e presidi di controllo (es. centrali di committenza/strutture aggregate ove utilizzate).

Il contesto evidenzia dinamiche strutturali tipiche delle aree montane, con fenomeni di spopolamento (più marcati nelle aree periferiche) e invecchiamento della popolazione, con differenze tra fondovalle e aree più interne. Tali dinamiche influenzano la domanda di servizi pubblici (in particolare servizi alla persona e mobilità) e possono riflettersi anche sulla capacità amministrativa "diffusa" (utenza, famiglie, imprese).

Ovviamente in Comuni di piccole dimensioni organizzative possono aumentare le esposizioni a rischio legate a concentrazione di competenze su un numero ristretto di risorse, difficoltà nel garantire piena rotazione del personale, ricorso frequente ad affidamenti di importo contenuto e/o ripetitivi per servizi essenziali, maggiore incidenza di urgenze operative e necessità di supporto tramite gestione associata.

Tale collocazione determina una frequente interazione tra l'amministrazione comunale, i cittadini, i professionisti

e gli operatori economici, soprattutto con riferimento a procedimenti ricorrenti quali il rilascio di autorizzazioni e concessioni, la gestione di servizi alla persona, l'esecuzione di lavori di manutenzione, l'affidamento di servizi e forniture di importo contenuto, nonché l'organizzazione di eventi e iniziative di carattere culturale, sociale e ricreativo. In un contesto di questo tipo, il rischio corruttivo in senso lato non si manifesta prevalentemente attraverso fenomeni eccezionali o di particolare gravità, bensì attraverso possibili asimmetrie informative, relazioni ripetute con un numero limitato di soggetti esterni e una forte personalizzazione dei rapporti amministrativi, elementi che richiedono presidi di trasparenza e tracciabilità particolarmente accurati.

Con riferimento agli investimenti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si rileva che tutti i progetti PNRR avviati dal Comune di Pessinetto risultano conclusi. Il triennio 2026–2028 si configura pertanto come una fase di consolidamento e di gestione ordinaria degli esiti degli interventi realizzati, piuttosto che come una fase di accelerazione procedurale. In tale contesto, il rischio si sposta dalla pressione operativa sulle fasi di affidamento ed esecuzione verso la corretta chiusura amministrativa e contabile, la conservazione e la reperibilità delle evidenze documentali, nonché la piena osservanza degli obblighi di trasparenza e di rendicontazione in vista di eventuali controlli successivi.

### Analisi del contesto interno

Il contesto interno del Comune di Pessinetto è fortemente caratterizzato dalla dimensione organizzativa contenuta dell'ente, che dispone di soli 4 dipendenti a tempo pieno e indeterminato in organico, con posizioni organizzative in capo all'organo esecutivo. Tale assetto organizzativo, tipico dei piccoli comuni, costituisce un elemento centrale ai fini dell'analisi del rischio, in quanto comporta una fisiologica concentrazione di competenze, responsabilità e funzioni in capo a un numero limitato di soggetti.

In un'organizzazione di ridotte dimensioni, il rischio corruttivo e di cattiva amministrazione assume prevalentemente una dimensione organizzativa e procedurale, più che strutturalmente criminale. In particolare, possono emergere criticità connesse alla difficoltà di separare in modo netto le funzioni istruttorie, decisorie e di controllo, alla limitata possibilità di applicare misure di rotazione del personale, alla continuità dei referenti su procedimenti sensibili e alla gestione di carichi di lavoro elevati su singole unità organizzative. Tali elementi incidono direttamente sulla probabilità di accadimento di eventi a rischio e richiedono un sistema di prevenzione fondato su misure alternative e proporzionate, quali la standardizzazione delle procedure, la tracciabilità delle decisioni, l'utilizzo di check-list istruttorie e l'attivazione di controlli campionari mirati.

Un ulteriore profilo rilevante del contesto interno è rappresentato dall'assetto di governance. Il Comune prevede la presenza di deleghe gestionali attribuite al Sindaco e al Vice Sindaco, circostanza che, nel quadro della distinzione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, richiede particolare attenzione nella definizione dei ruoli e delle responsabilità nei procedimenti amministrativi.

In tale configurazione, il rischio non deriva tanto dall'esercizio delle deleghe in sé, quanto dalla possibile sovrapposizione tra indirizzo e gestione in processi caratterizzati da rilevanti margini di discrezionalità, quali affidamenti, concessioni, contributi, patrocini, utilizzo di beni e spazi comunali. Il sistema di prevenzione è pertanto orientato a rafforzare la formalizzazione degli indirizzi, la motivazione degli atti, la tracciabilità delle fasi procedurali e la trasparenza delle decisioni.

Di particolare rilievo, ai fini del funzionamento del sistema di prevenzione, è l'assetto della funzione di coordinamento e garanzia. A decorrere dal mese di maggio 2025 il Comune dispone di un Segretario comunale in convenzione al 20% con altri 4 enti. Tale condizione incide sulla capacità operativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in termini di tempo disponibile per il monitoraggio delle misure, la verifica degli obblighi di trasparenza, il supporto ai responsabili di processo e il raccordo con i controlli interni.

In coerenza con il principio di proporzionalità, il PTPCT 2026–2028 è pertanto orientato a privilegiare un numero limitato di misure ad elevato impatto, chiaramente responsabilizzate e verificabili, evitando una proliferazione di adempimenti non sostenibili per l'organizzazione.

Nel complesso, il contesto interno del Comune di Pessinetto orienta il sistema di prevenzione verso un modello fondato su semplicità, concretezza e verificabilità, nel quale le misure anticorruzione sono concepite come strumenti di supporto al buon andamento dell'azione amministrativa e alla tutela dell'imparzialità, più che come adempimenti formali. Tale impostazione consente di assicurare un presidio efficace dei rischi corruttivi nei processi

maggiormente sensibili, in coerenza con le risorse disponibili e con le caratteristiche organizzative dell'ente.

**. Organi di indirizzo al 31.12.2025:**

Gli organi di governo del Comune di Pessinetto sono, oltre al Sindaco, Il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 10 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 2 assessori facenti parte del Consiglio Comunale, oltre al Sindaco che la presiede.

Uno dei componenti della Giunta Comunale ha responsabilità dell'Area tecnica ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i. (facoltà consentita dalla suddetta disposizione di legge nei comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti).

Le altre aree restano in capo al Sindaco.

Nella struttura organizzativa non sono presenti funzionari di Elevata qualificazione né dirigenti. Alla data del

31/12/2025 i dipendenti in servizio risultano n. 4 a tempo pieno e indeterminato:

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Istruttori - ex Cat.C	2	2	

Operatori esperti – ex Cat.B	2	2	
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	

La sede di segreteria comunale è in convenzione con altri 4 comuni (Ala di Stura, Mezzenile, Monastero di Lanzo e Coassolo Torinese) dal 19/05/2025 e il Comune di Pessinetto partecipa per la quota del 20%.

Non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali. Non risultano, altresì, in corso procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali e non sono in corso procedimenti disciplinari.

### 3. Metodologia di mappatura unica ed integrata dei processi

La mappatura dei rischi corruttivi costituisce il presupposto metodologico fondamentale dell'intero sistema di prevenzione ed è effettuata secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, come progressivamente evolute e integrate dal PNA 2022, dai relativi aggiornamenti e dallo Schema di PNA 2025.

In coerenza con tali indirizzi, l'ente adotta una logica di mappatura unica ed integrata dei processi, superando l'approccio meramente settoriale o per aree di rischio e orientandosi verso una visione complessiva e trasversale dell'azione amministrativa.

La scelta della mappatura unica ed integrata risponde all'esigenza di rendere il sistema di prevenzione della corruzione pienamente coerente con l'impianto del PIAO e con il principio di unitarietà della programmazione amministrativa. In tale prospettiva, la gestione dei rischi corruttivi non è considerata un'attività autonoma e separata, ma è integrata:

- nei processi di pianificazione strategica e nella programmazione del valore pubblico;
- nel ciclo della performance organizzativa e individuale;
- nella programmazione organizzativa e della dotazione di personale;
- nelle attività di digitalizzazione e innovazione dei procedimenti amministrativi;
- nei sistemi di controllo interno e di risk management dell'ente.

I processi amministrativi sono individuati in relazione alle funzioni esercitate dall'ente e sono analizzati in modo trasversale rispetto alle tradizionali aree di rischio individuate dalla normativa anticorruzione e dai PNA. L'analisi per processi consente, in particolare:

- di evitare duplicazioni e frammentazioni nella individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione;
- di assicurare coerenza e raccordo con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale;
- di consentire un monitoraggio unitario e sistematico dei rischi corruttivi e dell'efficacia delle misure adottate;
- di favorire una maggiore responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nei singoli processi, in quanto titolari sia dei risultati, sia dei rischi correlati.

La mappatura è condotta con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative competenti, sotto il coordinamento del RPCT, al fine di valorizzare la conoscenza operativa dei processi e garantire l'aderenza dell'analisi alla realtà organizzativa dell'ente. Tale coinvolgimento costituisce elemento essenziale per assicurare l'effettività del sistema di prevenzione e per superare una logica meramente formale o documentale.

#### 3.1 Integrazione della mappatura con "eventi sentinella" e fattori di contesto

Nell'ambito della metodologia di mappatura unica ed integrata dei processi, l'ente affianca all'analisi strutturale dei processi e dei rischi corruttivi la considerazione di specifici "eventi sentinella" e fattori di contesto, idonei a segnalare l'emersione di criticità organizzative o procedurali rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Tali elementi di contesto non costituiscono di per sé eventi corruttivi, ma rappresentano indicatori di attenzione che, se ricorrenti o non adeguatamente presidiati, possono aumentare la probabilità di accadimento di comportamenti a rischio o di fenomeni di cattiva amministrazione.

In particolare, ai fini della mappatura e della successiva valutazione del rischio, l'ente tiene conto, ove rilevanti, di fattori quali:

- elevati livelli di turnover del personale o prolungata vacanza di posizioni chiave;
- sovraccarichi di lavoro concentrati su singole strutture o figure apicali;
- ricorrenza di contenziosi su medesimi procedimenti, atti o ambiti di attività;
- frequente ricorso a procedure d'urgenza, affidamenti diretti o proroghe;
- affidamenti ripetitivi verso i medesimi operatori economici;
- difficoltà oggettive nell'attuazione di misure organizzative quali la rotazione del personale in processi sensibili;
- livelli di digitalizzazione incompleta dei procedimenti o carenze nella tracciabilità delle fasi istruttorie e decisionali;
- segnalazioni ricorrenti (anche tramite canali di whistleblowing o reclami/istanze di accesso civico) che mettano in luce possibili aree di opacità o disfunzione.

L'analisi degli eventi sentinella e dei fattori di contesto consente di affinare la lettura dei processi mappati e di orientare in modo più mirato la valutazione del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione, in un'ottica dinamica e proporzionata. A tal fine, tali elementi sono considerati:

- nella fase di aggiornamento periodico della mappatura dei processi e dei rischi;
- nella definizione delle priorità di intervento (aree/processi da approfondire, misure da rafforzare);
- nella proposta di azioni correttive e di adeguamento organizzativo, anche in raccordo con il sistema dei controlli interni e con il ciclo della performance.

In coerenza con le metodologie indicate da ANAC, la mappatura si articola in fasi tra loro collegate e documentate:

- identificazione dei processi, con relativa descrizione sintetica degli obiettivi, degli output e delle unità organizzative coinvolte;
- scomposizione del processo in fasi o sotto-fasi, con particolare evidenza dei momenti caratterizzati da maggiore discrezionalità amministrativa o da rilevanti impatti economico-patrimoniali;
- rappresentazione del processo tramite schemi o diagrammi (ove ritenuto utile), per facilitarne la comprensione e la successiva analisi del rischio.

Per ciascun processo mappato sono individuati e analizzati, in modo sistematico e documentabile:

- le fasi principali del processo, con particolare riferimento ai momenti caratterizzati da maggiore discrezionalità amministrativa o da contatti significativi con l'esterno;
- i soggetti coinvolti, interni ed esterni all'amministrazione, evidenziando ruoli e responsabilità;
- i possibili eventi rischiosi, intesi come situazioni potenzialmente idonee a favorire comportamenti corruttivi o fenomeni di cattiva amministrazione;
- le cause del rischio, sia di natura organizzativa (es. carenze procedurali, sovraccarico di attività, insufficiente separazione di funzioni) che procedurale o soggettiva;
- le misure di prevenzione già in essere, valutandone il grado di attuazione e di efficacia in relazione al rischio individuato;
- le eventuali misure ulteriori da adottare, in un'ottica di miglioramento continuo e di proporzionalità rispetto al livello di rischio individuato, con indicazione dei soggetti responsabili e delle tempistiche.

L'esito della mappatura unica ed integrata dei processi costituisce la base conoscitiva per:

- la successiva fase di analisi e valutazione del rischio corruttivo;
- la definizione delle misure di prevenzione (generali e specifiche) da inserire nella presente Sottosezione;
- l'individuazione di indicatori di monitoraggio e di risultati attesi, anche ai fini del collegamento con il sistema di performance.

Tale impostazione consente di assicurare:

- la tracciabilità delle scelte effettuate;
- la verificabilità del percorso logico seguito nella selezione dei processi e dei rischi;

- la dimostrabilità dell'effettiva integrazione della prevenzione della corruzione nel sistema di governance dell'ente e nel PIAO.

#### **4. Individuazione delle aree e dei processi a rischio corruttivo**

L'individuazione delle aree e dei processi a rischio corruttivo è effettuata in coerenza con la normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, a partire dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dai Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo e, da ultimo, dallo Schema di PNA 2025. Tale individuazione rappresenta una fase centrale del sistema di prevenzione, in quanto consente di concentrare l'attenzione dell'ente sui settori dell'azione amministrativa maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

In conformità a tali indirizzi, sono individuate quali aree generali di rischio, comuni alla maggior parte delle amministrazioni pubbliche e considerate strutturalmente sensibili:

- l'acquisizione e la gestione del personale, con riferimento alle procedure di reclutamento, progressione di carriera, conferimento di incarichi e gestione dei rapporti di lavoro, incluse le ipotesi di pantouflage e di conflitto di interessi;
- i contratti pubblici, intesi come l'insieme delle attività di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, anche alla luce delle innovazioni introdotte dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (nuovo Codice dei contratti pubblici) e dal relativo correttivo;
- il rilascio di autorizzazioni e concessioni, caratterizzato da elevati margini di discrezionalità amministrativa e da un'intensa interazione con soggetti esterni;
- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, a favore di soggetti pubblici e privati, ivi inclusa la gestione di risorse connesse a programmi e fondi europei e nazionali (ad es. PNRR);
- la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, con particolare riferimento alle fasi di accertamento, impegno, liquidazione e pagamento, nonché alle operazioni di alienazione, acquisto e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare;
- i controlli, le verifiche, le ispezioni e l'irrogazione di sanzioni, quali attività che incidono direttamente sulle posizioni giuridiche dei destinatari e possono comportare significativi effetti economici o reputazionali;
- il conferimento di incarichi e le nomine, sia interne che esterne all'amministrazione, con particolare riferimento agli incarichi di collaborazione, studio e consulenza e alle nomine in organismi partecipati o vigilati;
- la gestione degli affari legali e del contenzioso, in particolare nelle fasi di affidamento degli incarichi difensivi, di definizione delle strategie processuali e di eventuale transazione;
- la gestione dei rapporti con enti partecipati, fondazioni, associazioni e altri organismi comunque riconducibili alla sfera di influenza dell'ente, tenuto conto dei possibili profili di commistione tra funzioni pubbliche e attività di diritto privato;
- la gestione dei sistemi informativi, dei dati e dei servizi digitali, con specifico riguardo ai profili di integrità, sicurezza, accesso e tracciabilità dei dati e delle operazioni, nonché all'eventuale affidamento a soggetti esterni.

##### **4.1 Macro-area trasversale ad elevata esposizione al rischio**

In coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e con l'esperienza applicativa maturata in ambito comunale, l'ente individua quale ulteriore macro-area trasversale di rischio corruttivo quella relativa ai procedimenti di urbanistica, edilizia privata e SUAP, caratterizzati da:

- un elevato grado di discrezionalità tecnica e amministrativa;
- un'intensa interazione con soggetti esterni (privati, professionisti, operatori economici);
- rilevanti impatti economici e patrimoniali per i destinatari delle decisioni amministrative e per il territorio.

Rientrano in tale ambito, in particolare:

- il rilascio e la gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, SCIA, CILA e altri titoli abilitativi), nonché le attività

connesse ai controlli successivi e alle eventuali verifiche di conformità;

- l'esercizio delle funzioni di vigilanza edilizia, l'accertamento degli abusi, l'adozione di provvedimenti repressivi e la gestione delle procedure di sanatoria o regolarizzazione;
- i procedimenti SUAP relativi alle autorizzazioni e segnalazioni in materia commerciale, produttiva e di servizi, inclusi i controlli sul mantenimento dei requisiti soggettivi e oggettivi;
- il rilascio di concessioni di suolo pubblico, autorizzazioni per occupazioni temporanee o permanenti e per lo svolgimento di eventi, manifestazioni e attività economiche su area pubblica.

Tali processi sono considerati particolarmente sensibili in quanto possono presentare:

- margini di discrezionalità elevati nelle valutazioni tecniche e nelle scelte pianificatorie;
- asimmetrie informative tra amministrazione e soggetti esterni;
- possibili pressioni esterne o tentativi di condizionamento delle decisioni;
- un significativo impatto sugli interessi economici dei destinatari e sugli equilibri di utilizzo del territorio.

Essi sono pertanto oggetto di specifica mappatura a livello di processo, con individuazione puntuale:

- delle fasi critiche (istruttoria tecnico-amministrativa, momenti autorizzativi, controlli e vigilanza);
- degli eventi rischiosi e degli *eventi sentinella* (ritardi anomali, richieste di varianti, concentrazione di pratiche su pochi referenti, ricorso frequente a sanatorie);
- delle misure di prevenzione proporzionate, anche in raccordo con la digitalizzazione dei procedimenti, la tracciabilità delle decisioni, la separazione delle funzioni istruttorie e decisorie e la trasparenza dei criteri di pianificazione e rilascio dei titoli.

#### **4.2 Macro-area trasversale ad elevata rilevanza organizzativa e finanziaria**

Un'ulteriore macro-area trasversale di rischio corruttivo, rilevante soprattutto per gli enti locali, è rappresentata dai servizi pubblici locali e dai rapporti con i soggetti gestori, in considerazione:

- della rilevanza economica delle attività svolte;
- della durata dei rapporti contrattuali e concessori;
- della complessità delle funzioni di regolazione e controllo esercitate dall'ente;
- dell'impatto sui diritti degli utenti e sulla qualità dei servizi resi alla collettività.

In tale ambito rientrano, a titolo esemplificativo:

- le procedure di affidamento, rinnovo, proroga o modifica dei servizi pubblici locali, svolti in forma diretta o mediante affidamento a soggetti esterni;
- la gestione di convenzioni, concessioni e contratti di servizio, con particolare riferimento alle clausole economiche, agli obblighi del gestore e ai meccanismi di revisione o adeguamento;
- le attività di controllo e vigilanza sull'operato dei gestori, incluse le verifiche sul rispetto dei livelli di servizio, degli standard qualitativi e degli obblighi di trasparenza verso l'utenza;
- la gestione dei rapporti con società partecipate, affidatarie o concessionarie, nei limiti di rilevanza e compatibilità con la natura giuridica dei soggetti coinvolti e con il quadro normativo in materia di partecipazioni.

Tali processi presentano profili di rischio connessi, tra l'altro:

- alla possibile continuità dei rapporti con i medesimi gestori, anche attraverso rinnovi, proroghe o modifiche che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico del rapporto;
- alla difficoltà di esercitare controlli effettivi sull'esecuzione dei servizi, specie in presenza di assetti societari complessi o di forte asimmetria informativa tra ente e gestore;
- alla gestione di proroghe, rinnovi, varianti o adeguamenti economici non adeguatamente motivati o non preceduti da un'analisi comparativa delle alternative;
- al possibile utilizzo non trasparente di clausole premiali, penali o sistemi di indicizzazione dei corrispettivi.

Essi sono pertanto inclusi nella mappatura dei processi a rischio, con particolare attenzione alle fasi di:

- programmazione e scelta delle modalità di gestione del servizio;
- affidamento (diretto, gara, in house, altre forme previste dall'ordinamento);

- gestione ed esecuzione del servizio, includendo i controlli in corso di rapporto;
- rinnovo, proroga, rinegoziazione o cessazione del rapporto.

Per ciascuna di tali fasi sono individuate le fasi critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione proporzionate (es. separazione delle funzioni, tracciabilità delle decisioni, standardizzazione dei controlli, pubblicità dei principali elementi dei rapporti), anche in raccordo con il sistema dei controlli interni e con le regole in materia di trasparenza.

Per ciascuna area generale di rischio, la mappatura è sviluppata a livello di processo, secondo la metodologia descritta nella Sezione 3, individuando i processi e le attività concretamente svolti dall'ente che presentano profili di maggiore esposizione al rischio corruttivo. Tale analisi tiene conto:

- delle caratteristiche strutturali dei procedimenti, quali il grado di discrezionalità, la complessità procedimentale, l'impatto economico e reputazionale;
- delle risultanze dell'esperienza applicativa (esiti di controlli interni, rilievi degli organi di controllo, contenzioso, segnalazioni e reclami);
- delle indicazioni emerse dall'attività di vigilanza e di controllo svolta da ANAC e da altre autorità di regolazione e controllo, nonché da eventuali linee guida specifiche di settore.

L'attenzione è rivolta in particolare ai processi che, per loro natura, comportano:

- l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali rilevanti;
- l'intensa interazione con soggetti esterni all'amministrazione (utenti, operatori economici, enti e organismi terzi);
- la gestione di risorse pubbliche significative, finanziarie o patrimoniali;
- l'utilizzo di canali e strumenti digitali che incidono direttamente sulla formazione, gestione o pubblicazione di atti amministrativi.

In tali ambiti, la mappatura mira a individuare in modo puntuale le fasi procedurali maggiormente critiche e a fornire una base conoscitiva solida per la successiva analisi e valutazione del rischio, nonché per la definizione delle misure di prevenzione specifiche.

L'individuazione delle aree e dei processi a rischio non ha carattere statico, ma è soggetta a periodico aggiornamento, in relazione:

- all'evoluzione del contesto normativo (ad esempio, modifiche legislative o regolamentari, nuove linee guida ANAC);
- alle modifiche dell'assetto organizzativo e dei processi dell'ente;
- all'attivazione di nuovi servizi o canali di erogazione delle prestazioni (in particolare in ambito digitale);
- alle eventuali criticità riscontrate in sede di monitoraggio interno, di controllo esterno o di valutazione della performance.

Tale impostazione dinamica consente di mantenere il sistema di prevenzione costantemente adeguato e proporzionato ai rischi effettivamente presenti, assicurando che la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rimanga uno strumento effettivo di governo dei rischi e non un mero adempimento formale.

## 5. Analisi e valutazione del rischio

L'analisi e la valutazione del rischio costituiscono la fase centrale del sistema di prevenzione della corruzione e rappresentano il momento di sintesi tra la mappatura dei processi e la definizione delle misure di prevenzione. Esse sono condotte in coerenza con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, come integrate dal PNA 2022, dai successivi aggiornamenti e dallo Schema di PNA 2025, adottando un approccio strutturato, proporzionato e verificabile.

La valutazione del rischio è effettuata per ciascun evento rischioso individuato nell'ambito dei processi mappati, attraverso la stima congiunta di due fattori fondamentali:

- la probabilità di accadimento, intesa come possibilità che l'evento rischioso si verifichi in concreto, tenuto conto delle caratteristiche del processo, delle modalità operative adottate, delle esperienze pregresse e delle eventuali

segnalazioni o criticità emerse;

- l'impatto sull'ente, valutato sotto il profilo organizzativo, economico-finanziario, giuridico e reputazionale, con riferimento alle conseguenze che il verificarsi dell'evento potrebbe determinare sul corretto funzionamento dell'amministrazione e sulla fiducia dei cittadini.

Il livello di rischio è determinato dall'interazione tra la probabilità di accadimento e l'impatto potenziale, secondo una scala graduata che consente di classificare i rischi in fasce omogenee (ad esempio: basso, medio, medio-alto, alto). Tale classificazione è finalizzata a orientare in modo razionale e proporzionato l'individuazione delle misure di prevenzione, concentrando l'attenzione e le risorse sui rischi maggiormente significativi e consentendo di stabilire priorità di intervento chiare.

Nella valutazione del rischio si tiene conto, in modo esplicito e documentabile, anche dei seguenti fattori correttivi e di contesto:

- le misure di prevenzione già in essere, valutandone il grado di attuazione e di efficacia, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni e di individuare gli ambiti in cui è necessario un rafforzamento;
- il grado di digitalizzazione dei processi, considerato quale elemento potenzialmente idoneo a ridurre il rischio corruttivo attraverso la tracciabilità delle attività, la standardizzazione delle procedure, la riduzione delle interazioni non formalizzate e la separazione delle funzioni;
- la complessità procedimentale, con riferimento al numero di fasi, di soggetti coinvolti e di atti richiesti, nonché all'eventuale coinvolgimento di soggetti esterni e di sistemi informativi differenti;
- il livello di discrezionalità amministrativa, inteso come ampiezza del margine di valutazione riconosciuto al decisore pubblico e come possibile fattore di esposizione al rischio;
- eventuali elementi di contesto interno ed esterno (ad esempio: frequenza di contenziosi, rilievi di organi di controllo, esiti di audit interni, segnalazioni di irregolarità o reclami da parte dell'utenza).

La valutazione è effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture competenti e sotto il coordinamento del RPCT, al fine di assicurare l'aderenza dell'analisi alla realtà operativa dell'ente e la condivisione delle risultanze. Gli esiti della valutazione sono formalizzati, inseriti in apposite schede di processo e costituiscono parte integrante della documentazione del PIAO, anche ai fini delle attività di monitoraggio e di controllo interno ed esterno.

L'analisi e la valutazione del rischio non hanno carattere statico, ma sono soggette a periodico riesame, in relazione all'evoluzione del contesto normativo, organizzativo e tecnologico, nonché alle criticità emerse in sede di attuazione delle misure, di monitoraggio, di audit interno o di verifica da parte degli organi di controllo. Tale impostazione dinamica consente di garantire l'aggiornamento continuo del sistema di prevenzione e la sua effettiva capacità di presidiare i rischi corruttivi rilevanti, assicurando il raccordo con la programmazione del PIAO e con il ciclo della performance.

### **5.1 Esplicitazione della logica di prioritizzazione dei rischi**

L'esito della valutazione del rischio non ha carattere meramente descrittivo, ma è utilizzato quale criterio guida per la prioritizzazione degli interventi di prevenzione. In coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i rischi classificati come medio-alti o alti sono oggetto di un presidio rafforzato, in termini di misure, monitoraggio e attività di controllo.

In particolare, la classificazione del rischio orienta:

- l'individuazione e l'applicazione di misure di prevenzione specifiche e rafforzate, calibrate sul livello di rischio, sulla criticità del processo interessato e sulla presenza di eventuali "eventi sentinella" o fattori di contesto;
- la definizione di un monitoraggio più frequente e puntuale dell'attuazione delle misure previste, anche mediante flussi informativi dedicati verso il RPCT e momenti periodici di confronto con i responsabili di processo;
- la possibile attivazione di verifiche o audit interni mirati, finalizzati ad approfondire specifici processi o fasi procedurali caratterizzate da elevata esposizione al rischio, nonché alla definizione di eventuali azioni correttive;

- la programmazione temporale degli interventi (tempistica di attuazione, priorità annuali/pluriennali), privilegiando, a parità di risorse disponibili, i processi con punteggi di rischio più elevati.

Tale impostazione consente di:

- concentrare le risorse organizzative e di controllo sui rischi maggiormente significativi;
- assicurare un approccio proporzionato ed efficace alla prevenzione della corruzione, evitando una distribuzione indifferenziata delle misure e dei controlli;
- rendere tracciabile e motivata la scelta delle priorità di intervento, facilitando il raccordo con il sistema dei controlli interni e con il ciclo della performance.

Le scelte di prioritizzazione così operate sono riportate, in forma sintetica, nelle schede di mappatura dei processi e dei rischi e costituiscono riferimento per l'aggiornamento periodico delle misure previste nella presente Sottosezione.

## 5.2 Introduzione della logica del “rischio residuo” (residual risk)

In coerenza con l'approccio metodologico delineato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la valutazione del rischio tiene conto della distinzione tra rischio inerente (o lordo) e rischio residuo.

Il rischio inerente è valutato con riferimento alle caratteristiche intrinseche del processo e agli eventi rischiosi individuati, prescindendo dall'esistenza di misure di prevenzione già adottate (organizzative, procedurali, tecnologiche o formative).

Successivamente, la valutazione è affinata attraverso l'analisi dell'impatto delle misure di prevenzione già in essere, al fine di determinare il livello di rischio residuo, ossia il rischio che permane dopo l'applicazione dei presidi organizzativi, procedurali e comportamentali esistenti.

In termini operativi, per ciascun processo a rischio:

- si stima innanzitutto il rischio inerente, sulla base della probabilità e dell'impatto associati agli eventi rischiosi individuati;
- si rilevano e si valutano le misure di controllo già attive (es. separazione delle funzioni, tracciabilità, controlli di secondo livello, digitalizzazione, rotazione, formazione specifica);
- si procede quindi a una rideterminazione del livello di rischio, che dà luogo alla stima del rischio residuo.

La considerazione del rischio residuo consente di:

- evitare duplicazioni di misure già efficacemente operative;
- valutare l'effettiva adeguatezza dei presidi esistenti, evidenziando eventuali aree di debolezza o di mancata applicazione;
- individuare con maggiore precisione la necessità di misure ulteriori o di rafforzamento di quelle già previste;
- collegare in modo più stretto la valutazione del rischio con la programmazione delle azioni nel PIAO e con il sistema dei controlli interni.

La valutazione del rischio residuo costituisce pertanto il riferimento principale per:

- la definizione e la graduazione delle misure di prevenzione da introdurre o potenziare;
- la prioritizzazione delle attività di monitoraggio e controllo (frequenza, ampiezza, intensità);
- l'aggiornamento periodico della mappatura dei rischi e delle relative misure, in un'ottica di approccio realistico, proporzionato e orientato all'effettività del sistema di prevenzione.

## 6. Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione della corruzione costituiscono l'insieme coordinato degli strumenti organizzativi, procedurali e comportamentali attraverso i quali l'ente intende ridurre in modo sistematico e proporzionato la probabilità di accadimento degli eventi rischiosi individuati e limitarne l'impatto potenziale.

Esse sono definite in coerenza con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nei successivi aggiornamenti 2023 e 2024 e nello Schema di PNA 2025, adottando un approccio rafforzato, orientato alla vigilanza, alla tracciabilità e alla verificabilità delle azioni poste in essere dall'amministrazione.

In linea con l'impostazione ANAC, le misure di prevenzione non sono concepite come meri adempimenti formali, ma come componenti strutturali del sistema di governance dell'ente, strettamente connesse:

- alla mappatura dei processi e alla individuazione degli eventi rischiosi;
- alla valutazione del rischio, anche in termini di rischio residuo;
- al ciclo della performance e al sistema dei controlli interni.

Le misure sono pertanto selezionate e calibrate secondo criteri di proporzionalità e adeguatezza, tenendo conto:

- della natura e complessità dei processi;
- del livello di rischio (inerente e residuo) individuato;
- delle dimensioni organizzative e delle risorse disponibili dell'amministrazione;
- della presenza di specifici eventi sentinella e fattori di contesto.

Le misure di prevenzione sono distinte in:

- misure generali, applicabili trasversalmente a tutti o alla maggior parte dei processi dell'ente;
- misure specifiche, riferite a singole aree o processi a rischio, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012 e dalle indicazioni ANAC.

Le misure generali sono descritte al paragrafo 6.1; le misure specifiche sono riportate, per ciascuna area/processo a rischio, nelle relative schede di mappatura e nei successivi paragrafi della presente Sottosezione.

### 6.1 Misure generali

Costituiscono misure generali di prevenzione quelle che incidono sull'organizzazione complessiva dell'ente e sul comportamento dei dipendenti e degli amministratori, creando un contesto amministrativo sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

In particolare, sono adottate le seguenti misure generali:

**Codice di comportamento:** Il Codice di comportamento dei dipendenti è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 9 in data 23/03/2023.

- **Formazione obbligatoria e periodica del personale**, differenziata per profili e funzioni, sui temi di:
  - etica pubblica e integrità;
  - prevenzione della corruzione;
  - trasparenza amministrativa e accesso civico;
  - conflitto di interessi e incompatibilità/inconferibilità;
  - gestione dei processi a maggiore esposizione al rischio.

Per i responsabili di processo, i RUP, i componenti di commissioni e il personale operante in aree sensibili, sono previsti moduli formativi specifici, anche con riferimento a casi pratici.

- **Gestione del conflitto di interessi e obbligo di astensione**

Rigorosa applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, del d.P.R. n. 62/2013 e delle disposizioni del codice di comportamento dell'ente, nonché delle ulteriori previsioni contenute nella normativa di settore.

- **Tracciabilità dei procedimenti e delle decisioni**

Assicurazione della tracciabilità dei procedimenti amministrativi e delle decisioni assunte, anche mediante strumenti digitali, al fine di garantire la ricostruibilità delle fasi istruttorie e decisionali e delle relative responsabilità. In questo ambito rientrano:

- protocollazione e registrazione sistematica degli atti e dei flussi informativi;
- utilizzo di sistemi informativi che consentano la registrazione delle attività svolte e dei soggetti coinvolti;
- conservazione e accessibilità controllata della documentazione.

- **Rafforzamento dei controlli interni**

Rafforzamento dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, in raccordo con il sistema dei controlli interni previsto dalla normativa di settore, quali strumenti di presidio preventivo e successivo della legittimità e

correttezza dell'azione amministrativa. In particolare, sono previsti:

- controlli preventivi su atti e procedimenti a rischio elevato;
- controlli successivi a campione su atti/procedimenti significativi;
- raccordo strutturato tra RPCT, servizi di controllo interno e OIV o organismo equivalente.
- **Whistleblowing**

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del Cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La procedura di segnalazione è finalizzata ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il whistleblower.

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 4 dell'art. 54-bis.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

Ai sensi di quanto previsto dal d.Lgs. n. 24/2023 la segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pessinetto mediante l'attivazione del canale interno di segnalazione che consente di garantire l'anonimato del segnalante in tutte le fasi della procedura, dalla segnalazione all'istruttoria, alla definizione sino allo specifico esito del singolo caso. Il link da utilizzare, con la relativa informativa privacy, è reperibile al link qui di seguito indicato, attivato

mediante l'adesione alla piattaforma WBPA: <https://www.comune.pessinetto.to.it/it-it/whistleblowing>

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Le segnalazioni pervenute saranno archiviate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, che provvederà alla relativa custodia.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014). In particolare, l'art. 31 del D.L. 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni e l'art. 19 comma 5 del D.L. 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

#### **6.1-bis - Gestione rafforzata del conflitto di interessi**

In coerenza con le indicazioni ANAC e con l'evoluzione della giurisprudenza amministrativa, l'ente adotta una gestione rafforzata del conflitto di interessi, inteso non solo nella sua dimensione reale, ma anche nelle forme potenziale e apparente, quali situazioni idonee a compromettere, anche solo sotto il profilo percepito, l'imparzialità e la neutralità dell'azione amministrativa.

A tal fine:

- sono previste dichiarazioni periodiche e mirate in materia di conflitto di interessi per i soggetti operanti in processi sensibili, quali, in particolare, RUP, componenti di commissioni di gara o concorsuali, istruttori e responsabili di procedimento;
- è assicurata la tracciabilità delle dichiarazioni rese, delle valutazioni effettuate e delle eventuali situazioni di astensione, mediante registrazione in appositi archivi o sistemi informativi;
- le ipotesi di astensione sono formalizzate e accompagnate da meccanismi di sostituzione che garantiscano la continuità dell'azione amministrativa e la separazione delle responsabilità;
- sono previste iniziative informative e formative dedicate, volte a favorire il riconoscimento tempestivo delle situazioni a rischio e la corretta applicazione degli obblighi di segnalazione e astensione.

Il presidio del conflitto di interessi è integrato nel sistema dei controlli interni e rileva ai fini del monitoraggio del RPCT e della valutazione della performance dei dirigenti e dei responsabili.

#### **6.1-ter - Pantouflage (divieto di post-impiego)**

L'ente applica le disposizioni in materia di divieto di pantouflage di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001, quale misura generale di prevenzione finalizzata a evitare fenomeni di commistione tra funzione pubblica e interessi privati successivi alla cessazione del rapporto di servizio.

In particolare:

- è assicurata un'adeguata informativa ai dipendenti cessati da incarichi o ruoli sensibili circa i limiti e i divieti previsti dalla normativa (in particolare i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'amministrazione che ha affidato o finanziato determinate attività);
- sono previste, ove compatibili, clausole di richiamo al divieto di pantouflage negli atti di conferimento di incarichi, nei contratti e nei disciplinari, al fine di rendere esplicite le conseguenze dell'eventuale violazione;
- il RPCT effettua controlli a campione e verifiche mirate, anche sulla base di segnalazioni o informazioni acquisite nell'ambito delle attività di monitoraggio e dei rapporti con altri enti/autorità.

Le risultanze delle verifiche concorrono alla valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione e possono

determinare l'adozione di ulteriori presidi (es. rafforzamento informativo, revisione delle procedure interne, segnalazioni alle autorità competenti nei casi previsti).

### **6.1-quater - Incarichi extraistituzionali e cumulo di incarichi**

In attuazione dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, l'ente presidia il rischio connesso al conferimento e allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, assicurando un sistema autorizzatorio tracciabile e verificabile, volto a prevenire conflitti di interessi, indebite sovrapposizioni di ruoli e utilizzo improprio delle informazioni acquisite in servizio.

In particolare:

- ogni incarico extraistituzionale è assoggettato a preventiva autorizzazione, secondo procedure formalizzate che prevedano l'analisi del potenziale conflitto di interessi e della compatibilità con le funzioni svolte;
- le autorizzazioni rilasciate sono tracciate e conservate in appositi archivi, anche ai fini dei controlli successivi e dell'eventuale pubblicazione in base alla normativa sulla trasparenza;
- sono effettuati controlli periodici e a campione sul rispetto delle condizioni autorizzative e sulla effettiva riconducibilità delle attività autorizzate a quanto richiesto;
- è assicurata la pubblicazione degli incarichi nei casi e con le modalità previste dalla normativa in materia di trasparenza (in particolare dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013), in quanto applicabile.

Le informazioni raccolte in tale ambito alimentano il sistema di monitoraggio del RPCT e contribuiscono alla valutazione dell'assetto complessivo dei presidi di prevenzione dell'ente.

### **6.2 Misure specifiche per i contratti pubblici**

In coerenza con la Parte Speciale del PNA 2025 dedicata ai contratti pubblici, l'ente adotta misure specifiche riferite all'intero ciclo di vita del contratto, dalla fase di programmazione sino alla fase di esecuzione, con particolare attenzione alle innovazioni introdotte dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, recante disposizioni correttive e integrative.

Le misure specifiche per i contratti pubblici sono finalizzate a presidiare i punti maggiormente critici del processo di affidamento ed esecuzione e riguardano, in particolare:

- la programmazione degli acquisti, mediante una pianificazione trasparente e coerente con i fabbisogni dell'ente, la corretta motivazione delle scelte e la prevenzione di frazionamenti artificiali o elusivi delle soglie normative;
- l'obbligatorio utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e la corretta e tempestiva alimentazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), quali strumenti di trasparenza, tracciabilità e controllo dell'intero ciclo contrattuale;
- la gestione del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), assicurando il corretto utilizzo delle informazioni in esso contenute, il rispetto delle regole di interoperabilità e la verifica puntuale dei requisiti di partecipazione e di esecuzione;
- la prevenzione e la gestione dei conflitti di interesse del Responsabile Unico di Progetto (RUP) e degli altri soggetti coinvolti nelle diverse fasi del procedimento, anche mediante l'acquisizione, l'aggiornamento e la verifica delle dichiarazioni previste dalla normativa e dalle linee guida ANAC;
- il presidio rafforzato della fase di esecuzione del contratto, con particolare riferimento alle varianti, ai subappalti, ai controlli sull'esecuzione, alle sospensioni, alle risoluzioni e ai pagamenti, assicurando la tracciabilità delle decisioni e delle motivazioni;
- la disciplina della nomina, delle cause di incompatibilità e del funzionamento del Collegio Consultivo Tecnico, ove previsto, assicurando la trasparenza delle procedure di individuazione, il rispetto dei requisiti di indipendenza e l'adeguata motivazione delle determinazioni assunte sulla base dei pareri resi;
- la definizione di procedure interne e check-list per le varie fasi del ciclo di vita del contratto (programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione), in coerenza con le disposizioni del nuovo Codice dei contratti e con le indicazioni ANAC.

Le misure specifiche per i contratti pubblici sono attuate secondo un modello documentabile e verificabile, idoneo a consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte di ANAC e degli altri organi di controllo, e sono integrate con gli indicatori e i target di monitoraggio previsti dal PIAO, in modo da assicurare il raccordo con il sistema di performance e con le attività di controllo interno.

## **7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

La prevenzione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi costituisce un presidio essenziale del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto finalizzata a garantire l'imparzialità, l'indipendenza e il corretto esercizio delle funzioni pubbliche.

L'ente applica rigorosamente le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, come successivamente modificato e interpretato alla luce degli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 è attuata quale strumento di prevenzione strutturale, volto a impedire ex ante l'instaurazione di rapporti organizzativi o professionali idonei a determinare conflitti di interesse, interferenze indebite o condizionamenti nell'esercizio delle funzioni amministrative. In tale prospettiva, l'ente assicura un presidio sistematico e continuativo delle situazioni rilevanti, integrando le verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità nel più ampio sistema di governance delineato dal PIAO e nella presente Sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

In particolare, l'ente garantisce:

- la verifica preventiva delle cause di inconferibilità in occasione del conferimento di incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa o comunque comportanti l'esercizio di funzioni rilevanti, nonché degli incarichi esterni soggetti alla disciplina del decreto;
- il monitoraggio continuo delle situazioni di incompatibilità nel corso dello svolgimento degli incarichi, anche mediante l'acquisizione periodica di informazioni e dichiarazioni aggiornate;
- l'acquisizione e il controllo delle dichiarazioni iniziali e periodiche rese dai soggetti interessati, attestanti l'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, ovvero la sussistenza di situazioni rilevanti ai sensi della normativa vigente, assicurandone, ove previsto dalla normativa in materia di trasparenza, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- l'adozione tempestiva dei provvedimenti conseguenti in caso di accertata violazione, ivi compresa la contestazione delle cause ostative, la rimozione delle situazioni di incompatibilità entro i termini di legge e, nei casi previsti, la dichiarazione di decadenza dall'incarico, secondo una logica di immediatezza dell'azione amministrativa volta a evitare la protrazione di situazioni illegittime, nonché l'eventuale segnalazione agli organi competenti.

Il RPCT svolge le attività di verifica e di controllo secondo un approccio strutturato, sistematico e documentato, in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione e negli atti di indirizzo e vigilanza.

In particolare, il RPCT:

- definisce e aggiorna le procedure interne per la gestione delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità, precisando competenze, tempistiche e responsabilità;
- cura la raccolta, l'archiviazione e la conservazione della documentazione relativa alle dichiarazioni e alle verifiche effettuate, assicurando la tracciabilità delle attività svolte;
- effettua controlli a campione o mirati, anche sulla base di segnalazioni o di elementi informativi acquisiti nell'ambito delle altre attività di prevenzione;
- assicura la documentazione delle valutazioni espresse e degli esiti delle verifiche, anche in funzione delle attività di vigilanza e controllo da parte degli organi competenti e dell'eventuale esercizio dei poteri sanzionatori.

La disciplina delle inconferibilità e incompatibilità trova applicazione anche con riferimento agli incarichi conferiti o ricoperti presso enti, società e organismi in controllo pubblico o partecipati dall'ente, nei limiti e secondo le

modalità previste dal d.lgs. n. 39/2013. A tal fine, l'ente assicura adeguati raccordi informativi con le strutture competenti alla gestione delle partecipazioni e, ove necessario, con gli enti partecipati, al fine di garantire la conoscibilità delle situazioni rilevanti e l'effettività dei controlli.

La gestione delle inconferibilità e incompatibilità è coordinata con le ulteriori misure di prevenzione previste dalla presente Sottosezione, in particolare con:

- la disciplina del conflitto di interessi (anche ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e del d.P.R. n. 62/2013);
  - le misure relative al conferimento di incarichi e alle procedure di selezione e nomina;
  - i controlli interni e i flussi informativi verso gli organi di indirizzo politico-amministrativo e di controllo;
- al fine di garantire un presidio integrato, tempestivo ed efficace delle situazioni potenzialmente idonee a incidere sull'imparzialità e sul buon andamento dell'azione amministrativa.

## **8. Trasparenza e accesso civico**

La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in attuazione dei principi sanciti dagli articoli 1, 3 e 97 della Costituzione e disciplinati dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Essa è intesa non solo come obbligo di pubblicazione di dati e documenti, ma come condizione essenziale per assicurare la conoscibilità, la controllabilità e la comprensibilità dell'azione amministrativa da parte dei cittadini e degli stakeholder istituzionali, nonché quale strumento di accountability diffusa e di rafforzamento del rapporto di fiducia tra amministrazione e collettività.

L'ente assicura la trasparenza mediante la corretta, completa e tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, organizzata secondo la struttura e le sotto-sezioni individuate dall'allegato al d.lgs. n. 33/2013 e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In particolare, la pubblicazione è improntata ai seguenti criteri:

- completezza, intesa come pubblicazione integrale dei contenuti richiesti, evitando omissioni, rinvii impropri o forme di pubblicazione meramente simboliche;
- aggiornamento, assicurando la costante attualità dei dati pubblicati e il rispetto delle scadenze previste dalla normativa;
- accessibilità, garantendo la conformità ai requisiti di accessibilità dei documenti digitali e delle piattaforme informatiche, ai sensi della normativa vigente;
- fruibilità e comprensibilità dei contenuti, mediante l'utilizzo di formati aperti, standardizzati e facilmente consultabili.

In coerenza con le indicazioni ANAC, l'ente adotta misure organizzative e tecniche finalizzate a migliorare la qualità complessiva della sezione "Amministrazione trasparente", superando una logica meramente adempitiva e orientandosi verso un modello di trasparenza sostanziale, idoneo a rendere effettivamente conoscibili e riutilizzabili le informazioni pubblicate. Tali misure comprendono, in particolare:

- il miglioramento dell'accessibilità dei documenti digitali e dei contenuti pubblicati;
- la riduzione dell'utilizzo di formati non editabili o non ricercabili;
- la cura dell'indicizzazione e della reperibilità dei contenuti tramite motori di ricerca interni ed esterni;
- la chiara riconoscibilità e raggiungibilità della sezione all'interno del sito istituzionale;
- la progressiva adozione di documenti nativamente digitali, strutturati in modo da consentire la ricerca testuale, l'estrazione dei dati e il riuso delle informazioni, evitando il ricorso a mere scansioni di documenti cartacei non interrogabili.

La gestione della trasparenza è strettamente integrata con il sistema di prevenzione della corruzione e con il ruolo del RPCT, che svolge funzioni di monitoraggio, coordinamento e impulso, anche al fine di individuare eventuali

criticità o inadempimenti e di proporre le opportune azioni correttive.

I responsabili delle strutture organizzative sono tenuti a collaborare attivamente, assicurando:

- la tempestiva trasmissione dei dati e delle informazioni di competenza;
- la verifica periodica della correttezza, completezza e aggiornamento dei contenuti pubblicati;
- il raccordo con le altre misure di prevenzione previste nella presente Sottosezione (in particolare in materia di incarichi, contratti, personale, partecipate).

L'ente garantisce altresì l'effettivo esercizio dell'accesso civico, sia nella forma semplice sia nella forma generalizzata (FOIA), ai sensi degli articoli 5 e seguenti del d.lgs. n. 33/2013. Le istanze di accesso sono gestite secondo procedure chiare, tracciabili e trasparenti, nel rispetto dei termini di legge e dei limiti posti a tutela degli interessi pubblici e privati rilevanti.

In particolare, la gestione dell'accesso civico generalizzato è improntata a un bilanciamento ragionevole e motivato tra le esigenze di trasparenza e i diritti alla protezione dei dati personali, alla riservatezza e alla tutela degli interessi economici e commerciali, in coerenza con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), con il Codice in materia di protezione dei dati personali e con le Linee guida ANAC in materia di FOIA.

A tal fine:

- è assicurato il coinvolgimento del Responsabile della protezione dei dati (DPO) o dell'ufficio competente nei casi in cui l'istanza presenti profili di particolare complessità sotto il profilo della tutela dei dati personali;
- i provvedimenti di diniego, differimento o limitazione dell'accesso sono adeguatamente motivati, con esplicita indicazione delle ragioni giuridiche poste a fondamento della decisione e dei rimedi esperibili;
- è garantita la tracciabilità dei tempi di gestione delle istanze e delle decisioni assunte, anche ai fini delle attività di monitoraggio e di eventuale riesame.

Il RPCT svolge le funzioni di controllo e di riesame previste dalla normativa, assicurando uniformità di indirizzo, coerenza applicativa e correttezza procedurale nella gestione dell'accesso civico, nonché il raccordo con le altre misure di prevenzione della corruzione e con il sistema dei controlli interni.

La trasparenza e l'accesso civico sono oggetto di monitoraggio periodico, anche attraverso verifiche su:

- la qualità, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati;
- l'andamento delle richieste di accesso (numero, tempi di risposta, esiti, eventuali riesami o contenzioso);
- l'emersione di eventuali aree ricorrenti di opacità o criticità organizzative.

Gli esiti di tale monitoraggio sono utilizzati ai fini del miglioramento continuo del sistema, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione previste dalla presente Sottosezione e del rafforzamento della fiducia dei cittadini nell'azione amministrativa, in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico perseguiti dall'ente.

## **9. Monitoraggio, indicatori e integrazione con la performance**

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza costituisce un elemento essenziale per garantire l'effettività del sistema delineato nella presente Sottosezione e per assicurare la coerenza tra programmazione, attuazione e risultati conseguiti.

In conformità alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare a quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nei successivi aggiornamenti e nello Schema di PNA 2025, il monitoraggio è strutturato in modo da consentire una verifica periodica, misurabile e documentabile delle azioni poste in essere dall'ente, superando una logica meramente formale e orientandosi verso un controllo sostanziale dell'efficacia delle misure adottate.

L'attuazione delle misure è oggetto di monitoraggio periodico mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi, definiti in modo coerente con la mappatura dei processi, con la valutazione del rischio (anche in termini di rischio residuo) e con gli obiettivi del PIAO. Gli indicatori sono individuati secondo criteri di chiarezza, pertinenza e misurabilità e sono finalizzati a rilevare:

- il grado di realizzazione delle misure previste (indicatori di *output*);
- la ricaduta organizzativa e procedurale delle stesse (indicatori di *outcome*);

- ove possibile, l'eventuale riduzione del livello di rischio associato ai processi interessati, valutata anche in termini di rischio residuo rispetto alla situazione antecedente all'attuazione delle misure.

Ove possibile, agli indicatori sono associati target annuali o pluriennali, al fine di consentire una valutazione oggettiva dei risultati raggiunti, di individuare con tempestività eventuali scostamenti o criticità e di orientare le successive decisioni organizzative e correttive.

Il sistema di monitoraggio è integrato nel ciclo della performance dell'ente, in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dalla disciplina del PIAO. In tale prospettiva:

- le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono considerate parte integrante degli obiettivi di performance organizzativa e individuale;
  - i risultati conseguiti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza concorrono alla valutazione complessiva delle strutture e dei titolari di posizione dirigenziale o organizzativa, ove previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente;
  - sono previsti, ove opportuno, obiettivi specifici connessi all'attuazione di particolari misure (ad esempio in materia di contratti pubblici, gestione del personale, trasparenza amministrativa, gestione dei rischi corruttivi).
- L'integrazione con il ciclo della performance consente di rafforzare la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e di superare una visione meramente formale degli adempimenti anticorruzione, valorizzando la prevenzione quale leva di miglioramento dell'efficacia e della qualità dell'azione amministrativa.

Il RPCT coordina le attività di monitoraggio, avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle strutture organizzative competenti e dei soggetti coinvolti nel sistema di valutazione della performance. In particolare, il RPCT:

- definisce e aggiorna il piano delle attività di monitoraggio, individuando tempi, modalità operative e responsabilità;
- raccoglie ed elabora i dati relativi agli indicatori individuati nella presente Sottosezione, anche sulla base delle evidenze trasmesse dai responsabili di processo;
- segnala agli organi competenti eventuali scostamenti significativi, criticità ricorrenti o situazioni di inadempienza;
- propone, ove necessario, azioni correttive, misure di rafforzamento o interventi organizzativi mirati.

Il sistema di monitoraggio si articola, oltre che nella relazione annuale del RPCT, in momenti intermedi di verifica, al fine di assicurare un presidio costante e tempestivo dei rischi. In particolare:

- è previsto almeno un monitoraggio semestrale dello stato di attuazione delle misure, con riferimento all'insieme dei processi e delle aree di rischio;
- per i settori a maggiore esposizione, quali i contratti pubblici, il monitoraggio può assumere cadenza trimestrale, in coerenza con le indicazioni ANAC;
- gli esiti delle verifiche intermedie sono oggetto di rendicontazione interna sintetica rivolta ai responsabili delle strutture interessate e all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al fine di assicurare consapevolezza diffusa e tempestiva adozione di eventuali correttivi.

Gli esiti del monitoraggio sono formalizzati e costituiscono base informativa per:

- l'eventuale aggiornamento delle misure di prevenzione;
- la predisposizione di azioni correttive in caso di scostamenti o criticità rilevate;
- la revisione periodica della valutazione del rischio e, se del caso, dei livelli di rischio residuo associati ai principali processi.

Il RPCT redige annualmente la relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC. La relazione dà conto, in modo sintetico ma puntuale:

- dello stato di attuazione delle misure previste;
- del livello di raggiungimento dei target individuati;
- delle principali criticità emerse e delle relative cause;

- delle iniziative adottate o programmate per il loro superamento.

La relazione annuale del RPCT costituisce uno strumento essenziale di rendicontazione interna ed esterna e concorre a rafforzare la trasparenza e la responsabilità dell'azione amministrativa. I suoi contenuti sono utilizzati ai fini del miglioramento continuo del sistema di prevenzione e dell'aggiornamento della presente Sottosezione, in un'ottica di ciclo virtuoso tra pianificazione, attuazione, verifica e revisione delle misure adottate, anche in coordinamento con:

- gli esiti delle valutazioni di performance;
- le risultanze degli organi di controllo interno ed esterno;
- le eventuali segnalazioni provenienti da cittadini, utenti e altri portatori di interesse.

## 10. Aggiornamento e miglioramento continuo

La presente Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è soggetta a revisione periodica e costituisce parte integrante di un sistema dinamico di programmazione e controllo, coerente con la natura evolutiva del PIAO e con l'impostazione delineata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, la Sottosezione è oggetto di aggiornamento annuale in sede di approvazione del PIAO, nonché di eventuali revisioni in corso d'anno, qualora si rendano necessarie in relazione a mutamenti del contesto normativo, organizzativo o operativo dell'ente.

L'aggiornamento può essere altresì disposto a seguito di rilievi, raccomandazioni o atti di indirizzo formulati da ANAC, dagli organi di controllo interno, dalla Corte dei conti o da altri soggetti istituzionali competenti, nonché in esito alle risultanze del monitoraggio periodico e della relazione annuale del RPCT. In tali ipotesi, l'adeguamento della Sottosezione è finalizzato a rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione e ad assicurare la costante conformità del sistema alle migliori pratiche e agli orientamenti applicativi più recenti.

La logica dell'aggiornamento continuo si fonda sul principio secondo cui la prevenzione della corruzione non può essere concepita come un insieme statico di regole e adempimenti, ma deve essere intesa quale processo permanente di analisi, valutazione e miglioramento dell'azione amministrativa. In tale prospettiva, le misure di prevenzione sono periodicamente riesaminate alla luce:

- dell'evoluzione dei rischi e del contesto interno ed esterno;
- del grado di efficacia dimostrato dalle misure in essere;
- dell'impatto organizzativo e procedurale prodotto;
- delle indicazioni provenienti dagli organi di controllo e dalla giurisprudenza.

Il processo di miglioramento continuo si realizza attraverso un ciclo strutturato che comprende:

- la pianificazione delle misure (in coerenza con la mappatura dei processi e la valutazione del rischio);
- la loro attuazione operativa, con l'individuazione di responsabilità, tempi e risorse;
- il monitoraggio dei risultati mediante indicatori quantitativi e qualitativi, integrati nel ciclo della performance;
- la successiva revisione e riallineamento delle scelte effettuate, inclusa la possibile introduzione di nuove misure o il superamento di quelle non più adeguate.

Tale ciclo virtuoso consente di consolidare progressivamente una cultura organizzativa improntata alla legalità, alla trasparenza e alla responsabilità, rafforzando la capacità dell'ente di prevenire fenomeni corruttivi e di promuovere un'amministrazione efficiente, imparziale e orientata al valore pubblico.

La presente Sottosezione, in quanto parte integrante del PIAO, contribuisce pertanto a garantire la sostenibilità nel tempo del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, assicurando la sua costante evoluzione in coerenza con le esigenze dell'ente e con le aspettative dei cittadini e degli stakeholder istituzionali, nonché con gli indirizzi e le linee guida via via emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI – RPD/DPO, AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (ARTT. 37-39)

Il Comune di Pessinetto ha individuato il Data Protection Officer (DPO) in una figura esterna all'Ente ed in

particolare nell'Avv. Gabriele BORGHI, con studio in Reggio Emilia, Via Gutenberg n. 3, come meglio specificato nel sito internet istituzionale comunale, a seguito di recente designazione.

## **SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Le schede relative a quanto detto e previsto nell'attuale Piano Triennale anticorruzione sono allegare allo stesso sotto la lettera B

### **2.3.1 – TRASPARENZA**

#### **Introduzione**

La legge n. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi.

Con il D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione era fissato al 31/01/2014.

Successivamente, il legislatore è intervenuto nuovamente in materia con il D.Lgs. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il D.Lgs. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

L'oggetto ed il fine del decreto è la libertà di accesso civico, la quale viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*".

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra l'individuazione del livello essenziale

delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono osservare precisi criteri di qualità, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

### **Obiettivi strategici**

Il Comune di Pessinetto intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dal Comune, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

### **Accessibilità**

Quanto esposto in tale paragrafo corrisponde agli obiettivi di "Accessibilità" previsti per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'attuazione delle misure indicate dalle "Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" predisposte dall'Agid il 21/12/2022.

Ai sensi di tali Linee guida il Comune, implementando il processo di "Digitalizzazione" tutt'oggi in corso, intende adeguare l'accessibilità, intesa nella sua accezione più ampia, prevedendo all'interno del proprio sito web, eventuali servizi, anche se ora non previsti, ma che in futuro potrebbero essere strumento di trasparenza e di facilitazione di reperimento delle informazioni, della intranet, delle postazioni informatiche e dei documenti pubblicati. Il tutto sarà implementato nel processo in atto di digitalizzazione senza trascurare la necessaria formazione del personale per l'utilizzo e l'ampliamento di tali aspetti.

Tutto è definito e monitorato dalla figura del Responsabile della transizione digitale (RTD), la Sig.ra Chiara Tirelli, come da DGC n. 38 del 11/07/2024.

### **Accesso al sito istituzionale**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione a tutti i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività di questo Comune. (art. 2 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

Il Comune ha provveduto ad istituire un registro che unisce tutte le tipologie di accesso agli atti (documentale, civico e generalizzato), liberamente consultabile nella sottosezione di Amministrazione trasparente, che viene aggiornato periodicamente e prevede l'indicazione dell'esito di ogni richiesta di accesso. Di seguito il link:

<https://www.comune.pessinetto.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico>

### **Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, 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.

La norma, pertanto, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico si darà ampia informazione sul sito dell'ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sotto sezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" si pubblicheranno:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Le richieste di accesso vanno indirizzate al Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, il quale trasmette le suddette richieste al Responsabile di area interessato ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel caso di accesso civico semplice, il Responsabile d'area risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti

nell'amministrazione (ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990)

L'ipotesi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione oggetto della richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

### **Conservazione ed archiviazione dei dati (art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4.

### **Contenuti specifici**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" ed a provvedere all'eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati. Inoltre, i suddetti Responsabili possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori, rispetto a quelli elencati dalla normativa vigente, che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Si dispone, inoltre, date le ridotte dimensioni strutturali di questo Ente che i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati siano individuati nei Responsabili e siano i referenti per la trasparenza i quali devono coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

L'organizzazione del Comune si articola in Aree e Servizi, questi ultimi attribuiti ad Uffici, ad alcuni dei quali fa capo il Sindaco, Chiara Tirelli, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

L'Ufficio è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità ed è coordinata e diretta da un Responsabile.

#### Organigramma

Il Comune di Pessinetto è dotato di un proprio organigramma nel quale sono rappresentate le Aree in capo ai rispettivi Responsabili.

Il suddetto organigramma declina altresì gli uffici appartenenti a ciascun Settore.

Gli Uffici, in quanto unità organizzative semplici, possono essere costituiti, variati e unificati con Deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Segretario comunale o del Responsabile dell'Area di cui fanno parte.

AREA	UFFICI/SERVIZI	RESPONSABILE	DIPENDENTI IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N. POSTI COPERTI ALLA DATA DEL 31.12.2025
AREA AFFARI GENERALI	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -	C. T. (SINDACO)	B.B.	Istruttore amministrativo	C3	1
AREA AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	C. T. (SINDACO)	B.S.	Istruttore amministrativo contabile	C1	1
AREA AFFARI GENERALI	SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI	C. T. (SINDACO)	B.B.	Istruttore amministrativo	C3	(*)
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe, Stato civile, Elettorale)	C. T. (SINDACO)	B.B.	Istruttore amministrativo	C3	(*)
AREA TRIBUTI	GESTIONE TRIBUTI E CANONE UNICO PATRIMONIALE	C. T. (SINDACO)	B.S.	Istruttore amministrativo contabile	C1	(*)
AREA ECONOMICA - FINANZIARIA	RAGIONERIA	C. T. (SINDACO)	B.S.	Istruttore amministrativo contabile	C1	(*)
AREA EDILIZIA PRIVATA	SPORTELLO PER L'EDILIZIA PRIVATA	M. S.	B.S. ( dipendente dell'Unione montana)			

<b>SETTORE TECNICO</b>	SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO E OO.PP	M. S.	V.A. V. B. S.	Operai tecnici specializzati	B1 B4	2
<b>SETTORE TECNICO</b>	SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	M.S.	P. A. (dip. In regime di scavalco di eccedenza ex art. 1 comma 557 legge 311/2004	Istruttore tecnico	C1	
<b>AREA VIGILANZA</b>	POLIZIA MUNICIPALE	C. T. (SINDACO)	B.B.	Istruttore amministrativo	C3	(*)
<b>AREA VIGILANZA</b>	COMMERCIO	G. T. (SINDACO)	B.B.	Istruttore amministrativo	C3	(*)
					<b>TOTALE</b>	4

(\*) Personale utilizzato anche su altri servizi.

L'articolazione organizzativa del Comune di Pessinetto persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUPS ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

### **Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Comune di Pessinetto ha adottato il Regolamento disciplinante il lavoro agile previsto dal Titolo IV - Capo I – art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 con DGC n. 52 del 02/11/2023 e si riserva di adottare il Regolamento sul lavoro da remoto previsto dal Titolo IV - Capo II - art, 68, del CCNL 16/11/2022.

In tale fase verrà aggiornata la presente Sottosezione.

### **Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026**

Si veda in dettaglio l'**Allegato C – PTFP**

Con verbale n. 40 del 26/03/2026 acclarato al prot. n. 1393 del 26/03/2026 il Revisore contabile ha espresso il proprio parere favorevole sul PIAO – sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026- 2028.

Si dà atto che in data 23/03/2026 con lettera protocollo n. 1342 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

### **Sottosezione 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti:

– Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);

- Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale in cui si evidenzia che *“la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”*;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2025-2027;
- Direttiva del 14/01/2025 del Ministro P. Zangrillo.

Gli assi portanti del Piano 2026-2028 sono:

- a) organizzare l’offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell’organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l’offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell’ente e agli obiettivi mission ed servizio dell’ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l’ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUPS e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 8) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell’etica

- pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 9) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

Su questa base, in relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di Area e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si indicano i seguenti temi:

- ✓ trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- ✓ privacy;
- ✓ contabilità pubblica;
- ✓ organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ appalti pubblici;
- ✓ informatica.

I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie resi disponibili nei documenti di programmazione finanziaria.

### **Formazione obbligatoria**

Dal 2025 la formazione obbligatoria passa da 25 ore a 40 ore.

Il Comune sostiene e promuove la formazione professionale intesa come diritto e dovere del singolo dipendente legando tale attività alla valutazione della performance affinché ognuno con le conoscenze acquisite ed i progressi raggiunti possa contribuire alla creazione di valore pubblico.

In tal senso l'Amministrazione si avvale da anni della piattaforma Syllabus, prevista dal Dipartimento della funzione pubblica, con la quale si mette a disposizione di tutte le amministrazioni un innovativo strumento di valutazione delle competenze dei dipendenti per le pubbliche amministrazioni, invitando i propri dipendenti a cogliere l'opportunità dei corsi ivi presenti, oltre che programmare interventi formativi anche da operatori esterni in funzione delle necessità che vengono rilevate durante l'anno.

Inoltre il comune, in convenzione con l'Unione Montana delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone ha aderito al portale "FORMULAPIU" di MYO dedicato alla formazione continua dei dipendenti comunali.

In particolare si sta vivendo in prima persona la transizione digitale e la transizione amministrativa per cui questi aspetti saranno sensibilizzati per l'ottimizzazione delle potenzialità offerte di rinnovamento, efficacia ed efficienza.

### **Formazione volontaria**

Il Comune favorisce la crescita professionale e l'acquisizione delle competenze di ogni dipendente e pertanto, nel rispetto delle esigenze operative e di erogazione dei servizi, si favorirà la partecipazione a corsi di formazione che saranno da comunicare ai fini di un monitoraggio e di una rendicontazione finale. In tale presupposto si intende richiamata la Piattaforma Syllabus. I dipendenti stessi, abilitati dalle singole amministrazioni, potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

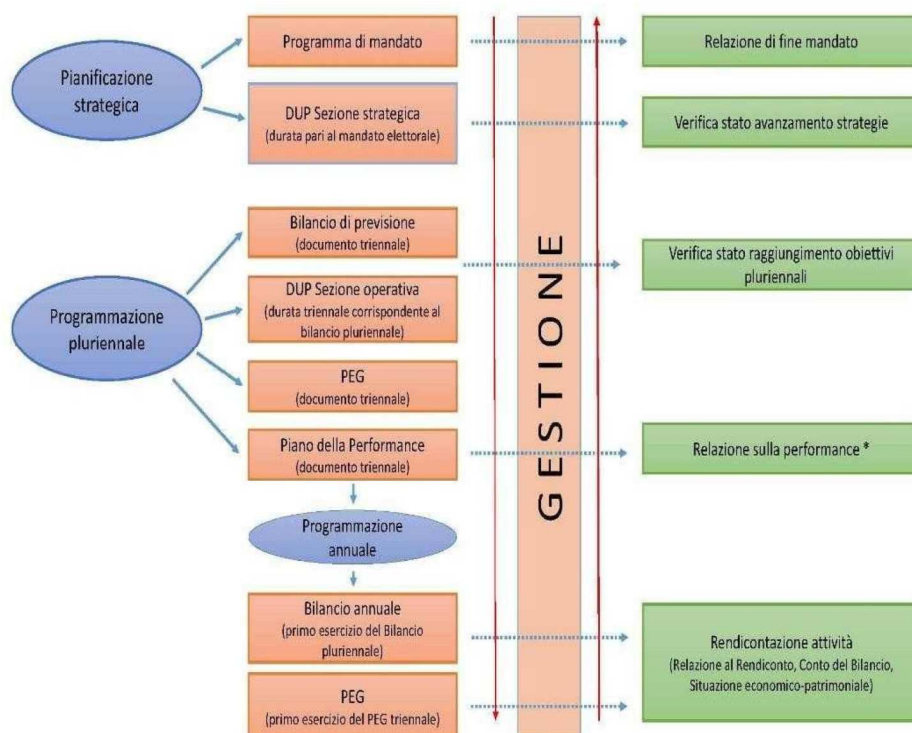
Tutti i dipendenti sono stati invitati a seguire i corsi di formazione IFEL offerti gratuitamente ed in qualunque momento utilizzando le piattaforme on line più diffuse.

Inoltre il Comune ha aderito ad una promozione di attività di formazione proposta dall'Unione Montana Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone per usufruire della formazione proposta dalla Società EDK, in particolare il Portale Minerva, ove è possibile usufruire di formazione a tutti i livelli sia in diretta che in webinar.

Ove fosse richiesta adesione a corsi a pagamento per l'anno 2025 si farà ricorso alla somma attualmente a disposizione, prevista nel rispetto dei vincoli di bilancio.

## Strumenti e modalità di monitoraggio

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei Responsabili di Area;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

### Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Comunale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di Area (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

Ogni anno il Segretario comunale, definisce una disposizione di procedura dei controlli interni con cadenza semestrale (luglio e gennaio dell'anno successivo) al fine di monitorare in modo comparabile e programmato l'andamento della gestione dell'Ente.

### **La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 "... Omissis... la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'entee del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto."

Tale relazione viene approvata dalla Giunta Comunale unitamente allo Schema di Rendiconto e

presentata al Consiglio Comunale.

### **Il controllo di gestione**

Il Settore Finanziario provvede all'attività di verifica della gestione, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato.

### **La Relazione annuale sulla performance**

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario Comunale e dal Nucleo di Valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti. Sarà oggetto di approvazione d'atto da parte della Giunta comunale

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

### **Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**

Il monitoraggio della Sezione 2.2 "Performance", viene effettuato in ossequio al disposto del d.lgs. 150 del 2009, attraverso il Sistema di valutazione della Performance proprio di questo Ente. Tale sistema coinvolge la Giunta Comunale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione esterno che guida l'Ente nell'elaborazione degli obiettivi e nella valutazione della performance.

La metodologia di valutazione è stata adottata dall'Ente con deliberazione Giunta Comunale n. 46 del 31/10/2014, suddividendo il processo di valutazione nelle seguenti fasi:

1. Fase iniziale di assegnazione degli obiettivi e delle risorse umane e finanziarie;
2. Fase intermedia di verifica ed adozione di eventuali correttivi agli obiettivi assegnati con confronto tra responsabile di area e dipendente;
3. Fase finale di giudizio con consegna delle schede di valutazione con confronto tra responsabile disettore e dipendente.

La definizione degli obiettivi e capacità gestionali attese per i Responsabili titolari di incarichi di elevata qualificazione e per il Segretario Comunale viene adottata dalla Giunta Comunale con il supporto del Nucleo di Valutazione e la relativa valutazione viene approvata dalla Giunta.

Ogni responsabile titolare di incarico di elevata qualificazione definisce le performance attese ed effettua la valutazione del personale che coordina direttamente.

Il Nucleo di Valutazione effettua una supervisione del processo volta a garantire la corretta adozione della metodologia, sia in fase di definizione delle attese che in fase di valutazione.

### **La misurazione delle performance individuali**

Per i Responsabili titolari di incarichi di elevata qualificazione:

- Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate, equità e differenziazione della valutazione dei collaboratori (peso 50%).

La valutazione complessiva è data dalla media dei due risultati.

Per i Dipendenti:

- Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (peso 50%);
- Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (peso 50%).

La valutazione complessiva è data dalla media dei due risultati.

La retribuzione di risultato massima per ciascun dipendente titolare di incarico di elevata qualificazione (E.Q.), come individuato già dai decreti del Sindaco, viene stabilita nella misura del 25% dell'indennità di posizione;

Per la determinazione della retribuzione di risultato per i dipendenti titolari di E.Q., e per la ripartizione del F.T.A. agli altri dipendenti non titolari di E.Q. viene adottato il seguente criterio, così come previsto in DGC n. 46 del 31/10/2014:

- risultato con punteggio da 0 a 49 punti: retribuzione pari a ZERO
- risultato con punteggio da 50 a 59 punti: retribuzione moltiplicata per 0,9;
- risultato con punteggio da 60 a 89 punti: retribuzione spettante;
- risultato con punteggio da 90 a 100 punti: retribuzione moltiplicata per 1,1.

L'erogazione della retribuzione di risultato e della performance collettiva ed individuale avviene dopo la presa d'atto dei risultati raggiunti dall'Ente a mezzo deliberazione della Giunta Comunale.

### **Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza**

In materia di prevenzione della corruzione l'attività di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal RPCT e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza del sistema di prevenzione complessivamente inteso, viene effettuato sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ossequio al disposto dalla legge 190/2012 e alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con l'approvazione del PNA 2025.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

### **Monitoraggio della Formazione**

In relazione all'andamento generale della formazione sarà realizzato assumendo come indicatori:

1. gli attestati rilasciati indicati per settore, per categoria contrattuale, inclusi i responsabili di settore;
2. le dichiarazioni che ogni dipendente rilascerà in merito alle ore dedicate alla formazione nel corso dell'anno