

COMUNE DI ORZIVECCHI
Provincia di Brescia



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE - PIAO
2024 – 2026

(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)

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 VALORE PUBBLICO	5
2.2 PERFORMANCE.....	6
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	29
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	90
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	90
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	91
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	92
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	102

PREMESSA

A partire dal 2022 l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, al fine di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”, ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente **entro il 31 gennaio** o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* 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.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni**) e 6, e articoli 60-bis (**Piano delle azioni concrete**)² e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio** *Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244*);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano delle performance**);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190

(Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 **(Piano organizzativo del lavoro agile);**

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 **(Piani di azioni positive),**

Sempre ai sensi del citato DPR, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre **il piano dettagliato degli obiettivi** di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e **il piano della performance** di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il **PIAO 2022/2024** è stato approvato per il primo anno con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 07/12/2022.

Il **PIAO 2023/2025** è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 28/06/2023.

Il **PIAO 2024/2026** è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 29/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 27/12/2023.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: COMUNE DI ORZIVECCHI

SEDE LEGALE : Via Martinengo 15 – 25030 ORZIVECCHI (BS)

TELEFONO : 0309461130 fax 0309461935

SITO ISTITUZIONALE : www.comune.orzivecchi.bs.it

PEC : protocollo@pec.comune.orzivecchi.bs.it

CODICE FISCALE : 86000350172 - **PARTITA IVA :** 00726130982

CODICE ISTAT : 017126 - **CODICE CATASTALE :** G150

SINDACO: STURLA GIANLUIGI (elezioni amministrative previste nel mese di giugno 2024)

SEGRETARIO COMUNALE : Segretario a reggenza Dott.ssa Tommaselli Dora

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA : Dott.ssa Tommaselli Dora (Segretario reggente)

R.A.S.A. : Ing. Vavassori Pietro

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

Essendo il Comune di Orzivecchi inferiore ai 15.000 abitanti, non è tenuto alla compilazione della presente sezione.

Si rinvia alle indicazioni strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione C.C. n. 27 del 29/11/2023.



**Comune di Orzivecchi
(Provincia di Brescia)**

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PER
IL TRIENNIO 2024/2026**

**PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL
TRIENNIO 2024/2026**

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Premessa

L'articolo 169 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 testualmente prevede:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

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

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

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG .

L'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, testualmente prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'articolo 10, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 150/2009, testualmente prevede:

"Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo".

Il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, punto 10, definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, e prevede che il PEG deve assicurare il collegamento con:

- “la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Esecutivo di Gestione deve, quindi, raccordarsi con gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT.

L'art. 6 del vigente **Regolamento di organizzazione uffici e servizi**, testualmente prevede:

1. Annualmente la Giunta Comunale adotta, in collaborazione con i Responsabili dei servizi, il piano esecutivo di gestione per l'anno finanziario di riferimento.
2. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono individuati i centri di responsabilità, i programmi, i progetti e gli obiettivi affidati ai centri di responsabilità, nonché l'assegnazione delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali.
3. Il controllo di gestione, attuato ai sensi dell'apposito regolamento comunale, verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 27/12/2023 è stato approvato il **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO ANNO 2024**, rimandando a successiva deliberazione l'approvazione del PEG 2024 completo del Piano degli obiettivi e del Piano della performance.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della performance degli anni 2024/2026 è stato predisposto:

- per realizzare al meglio le **Linee programmatiche di mandato** dell'Amministrazione comunale approvate con deliberazione consiliare n.18 del 24/06/2019, In dette linee programmatiche sono stati individuati gli obiettivi generali dell'amministrazione comunale;
- in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (**DUP**) 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 29/11/2023;
- tenuto conto che il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi sono unificati organicamente all'interno del Piano Esecutivo di Gestione (**PEG**);
- tenuto conto che il PEG si deve raccordare con gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT;
- tenuto conto della situazione effettiva in cui si trova l'Ente, in particolare con riferimento alle poche risorse disponibili ed alla carenza di personale dipendente in servizio.

1 - L'assetto organizzativo dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune, nel rispetto del principio di flessibilità, è articolata nelle seguenti unità organizzative caratterizzate da funzioni finali omogenee o affini:

- **Aree:** sono le unità organizzative di massimo livello strutturate in settori e sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori e delle specificità proprie di talune funzioni.
- **Settori:** sono unità organizzative complesse interne all'area, dotate di autonomia operativa, che gestiscono l'attività amministrativa in specifici ambiti della materia o delle materie trattate dall'area di appartenenza.

L'articolazione della struttura del Comune è improntata a criteri di massima flessibilità, tesi a garantirne il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

1.1-Le Aree di attività

Le Aree di attività rappresentano le unità operative di massimo livello del Comune.

Le Aree di attività sono così individuate:

- Area Contabile;
- Area Amministrativa
- Area Tecnico-Manutentiva

Alla direzione di ogni Area di attività, il Sindaco nomina un dipendente comunale di Categoria D che, non avendo questo Ente dirigenti, è automaticamente titolare di *posizione organizzativa* ai sensi degli artt.16-17-18 del CCNL funzioni locali 16/11/2022. Tale dipendente viene indicato come *Responsabile di Area*.

I *Responsabili di Area*

- sono identificati come centri di responsabilità e si identificano con i centri di costo e di responsabilità che vengono determinati in sede di affidamento del Piano Esecutivo di Gestione.
- operano con ampia autonomia decisionale in ordine agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione che devono essere conseguiti in quanto predeterminati.

1.2 – Incarichi di Elevata Qualificazione

Al vertice delle Unità Organizzative vengono nominati i Responsabili a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Gli incarichi di Responsabilità delle Unità Organizzative vengono affidati con appositi decreti del Sindaco, nel rispetto dei criteri regolamentari e contrattuali. Per le finalità di cui alla delibera Anac n. 586 del 26/06/2019, si precisa che nell'organizzazione dell'Ente, come sopra delineata, non sono presenti posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, commi 3 e 4. del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero a capo di uffici che al loro interno sono a loro volta articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale (c.d. dirigenti apicali).

il Sindaco con proprio atto:

- n. 01 del 11/01/2023 ha nominato l'ing. Vavassori Pietro, quale Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva;

- n. 09 del 29/12/2023, ha nominato la Dott.ssa Bortolotti Francesca, quale Responsabile dell'Area Contabile;
- n. 08 del 29/12/2023, ha attribuito temporaneamente la responsabilità dell'Area Amministrativa a se stesso ai sensi dell'art.53 comma 23 della Legge 23/12/2000, n. 388, per il periodo 01/01/2024 – 31/03/2024, in attesa dell' individuazione di un dipendente idoneo per l' affidamento della medesima responsabilità, possa esso essere individuato internamente o tramite convenzione con altro Ente;

1.3-Il personale dipendente

Ad oggi il personale dipendente del Comune di Orzivecchi è pari a n. 9 (responsabili di area compresi) di cui:

- 3 presso l'Area Contabile,
- 4 presso l'Area Tecnica,
- 2 presso l'Area Amministrativa.

Il PEG 2024/2026 è stato predisposto tenuto conto del fatto che la carenza di personale, rispetto ai parametri del decreto del Ministro dell'intero 18 novembre 2020 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione, per il triennio 2020-2022", è particolarmente significativa e si traduce, oggettivamente, in una seria difficoltà a garantire servizi e adempimenti nei tempi previsti e nelle migliori modalità possibili.

Il rapporto medio dipendenti/abitanti fissato dal citato DM è trattato nella SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE del presente PIAO.

2 – Il servizio di Polizia Locale

Il Comune di Orzivecchi fa parte dell'Unione dei Comuni Lombarda "Bassa Bresciana Occidentale" (Unione BBO) ed a questa è stata trasferita la funzione di Polizia Locale (polizia municipale e polizia amministrativa locale), per l'esercizio associato della stessa con gli altri Comuni facenti parte dell'Unione.

L'Unione si avvale temporaneamente di personale già in servizio a tempo indeterminato presso i singoli Comuni aderenti, attraverso l'istituto del comando.

Gli obiettivi che vengono attribuiti annualmente al Servizio Polizia Locale dell'Unione sono contenuti nel PEG approvato ogni anno dalla Giunta dell'Unione.

3 – Segretario comunale

La sede di segreteria del Comune di Orzivecchi risulta vacante dal 01/07/2023;

Con nota prot. n. 5741 del 13/07/2023 e nota prot. n. 5765 del 14/07/2023 è stata assegnata, da parte della Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Lombardia, la reggenza a tempo parziale, n. 2 accessi settimanali, presso la sede di segreteria del Comune di Orzivecchi (BS), classe IV[^], alla Dott.ssa Dora TOMMASELLI, Segretario in posizione di disponibilità, fascia B (con idoneità a ricoprire sedi di segreteria con popolazione compresa tra i 10001 e 65000 abitanti), per il periodo dal 17/07/2023 al 30/11/2023;

Con nota prot. n. 9172 del 23/11/2023 è stata richiesta alla Prefettura U.T.G. di Milano - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali la proroga di reggenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Dora Tommaselli, fino al 31/01/2024, con n. 2 accessi settimanali.

Con nota prot. n. 498 del 19/01/2024 è stata richiesta alla Prefettura U.T.G. di Milano - Albo

dei Segretari Comunali e Provinciali la proroga di reggenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Dora Tommaselli, fino al 30/06/2024, con n. 2 accessi settimanali.

L'intenzione dell' Ente per l'anno 2024 è la sottoscrizione di una convenzione per lo svolgimento coordinato del servizio di Segreteria Comunale.

Al Segretario comunale sono attribuiti i compiti e le funzioni previste dalla legge ed, in particolare, dall'art.97 del D. Lgs. n.267/2000.

Il Segretario comunale è stato nominato quale "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", è soggetto individuato quale ufficio per i procedimenti disciplinari (art.38 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi), è soggetto individuato quale Nucleo di Valutazione (art.40 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi), è soggetto individuato quale delegazione di parte pubblica (art.39 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi).

4 – Prevenzione della corruzione e trasparenza

Come già ricordato l'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", stabilisce che l'organo di indirizzo definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Esecutivo di Gestione si raccorda con gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel PTPCT.

Obiettivo a cui partecipano tutti gli uffici, collegato all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità introdotti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., è quello di garantire il costante flusso informativo verso l'ufficio segreteria, e nell' inserimento dei dati informativi, come richiesto dalla legge, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sotto la supervisione del Segretario Comunale, nominato Responsabile della trasparenza.

4.1 - Indirizzi operativi e organizzativi sugli adempimenti relativi alla Trasparenza

Le voci richieste dalla vigente normativa ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente devono essere previste anche se i contenuti non sono ancora pubblicati. In tal caso sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in corso di pubblicazione con la relativa motivazione per la mancata pubblicazione.

Deve essere garantita la tempestività delle pubblicazioni e degli aggiornamenti.

I documenti pubblicati devono essere sottoposti a revisione periodica almeno annuale.

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto.

Ogni Responsabile di Area ha la responsabilità della pubblicazione dei dati di competenza degli uffici della propria Area:

- deve operare per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare;
- deve controllarne l'avvenuta pubblicazione, la correttezza e la necessità di aggiornamento.

I responsabili del procedimento pubblicazione sono stati individuati come segue:

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| - Area Contabile | Emanuela Stanga |
| - Area Tecnica | Elisa Maffei |
| - Area amministrativa | Emanuela Stanga |

L'ufficio segreteria deve provvedere alla verifica relativa alla corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte di tutti gli uffici.

4.2 - Mappa delle responsabilità in relazione agli obiettivi sulla Trasparenza

La responsabilità in relazione agli obiettivi sulla Trasparenza sono in capo a:

- Responsabili di Area (P.O.)
- Dipendenti individuati dai Responsabili di Area quali responsabili del procedimento di pubblicazione
- Dipendente individuato dell'ufficio segreteria
- Responsabile trasparenza

5 – il PEG

Il PEG si divide in **PEG finanziario** e **PEG operativo** (comprende ed include il *Piano della performance* ed il *Piano degli obiettivi*) e la lettura combinata delle due parti permette di conoscere gli obiettivi da raggiungere, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per settore, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa.

Lo stesso è coerente con il **Documento Unico di Programmazione** (DUP) del triennio 2024/2026, che ha individuato gli **obiettivi strategici** e gli **obiettivi operativi**, da considerarsi come obiettivi del Piano della Performance 2024/2026.

5.1 - Il PEG finanziario

Il PEG finanziario è composto da:

- Allegato A entrate
- Allegato B uscite

Qui di seguito si riporta la Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 27/12/2023, con il quale si è approvato il PEG FINANZIARIO ANNO 2024, dando atto che si sarebbe rinviata l'approvazione del PEG completo del Piano degli obiettivi e del Piano della performance.

COMUNE DI ORZIVECCHI

PROVINCIA DI BRESCIA



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N° 84 del 27/12/2023

- che, ai sensi dell'art.169 - comma 3 - del T.U., per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti l'adozione del P.E.G. è facoltativa ma che permane l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali;
- che il Comune di Orzivecchi, con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ha ritenuto opportuno avvalersi della facoltà di dotarsi dello strumento del P.E.G. per la gestione economico-finanziaria;

Rilevato che questo Comune non è nella condizione di approvare il PEG 2024 nella sua completezza ma ha la necessità di approvare l'allegato PEG 2024 finanziario, al fine di consentire ai responsabili di Area di procedere nella gestione dell'Ente;

Ritenuto di approvare il **Piano Esecutivo di Gestione 2024** – parte finanziaria, come da allegato sotto "A", rinviando l'approvazione del PEG completo del Piano degli obiettivi e del Piano della performance ad una prossima Giunta comunale;

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 3 del 16/03/2016 a s.m.i.;

Attesa la propria competenza a deliberare in merito ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, (T.U.E.L.);

Dato atto che vi è la necessità di procedere con la gestione, si ritiene opportuno dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;

Acquisiti il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, sulla proposta di deliberazione, espressi dalla Responsabile dell'Area Contabile, ai sensi dell'art.49, co.1, del D. Lgs.18/08/2000, n.267, (T.U.E.L.);

Ad unanimità dei voti favorevoli e palesi

DELIBERA

1. Di approvare il **Piano Esecutivo di Gestione anno 2024 – parte finanziaria** allegato alla presente sotto la lettera "A" con l'articolazione di ciascuna risorsa ed intervento in capitoli – redatto in conformità con il Bilancio di Previsione 2024/2026;
2. Di rinviare a successiva deliberazione l'approvazione del PEG 2024 completo del Piano degli obiettivi e del Piano della performance;
3. Di dare atto che la gestione delle risorse di entrata e dei capitoli di uscita è di competenza dei Responsabili di Area nominati con decreto del Sindaco;
4. Di precisare che per quanto riguarda le previsioni 2024 potranno essere assunti impegni di spesa, con riferimento alle previsioni di Bilancio dei relativi capitoli nei limiti degli importi risultanti dall'allegato Piano Esecutivo di Gestione;
5. Di dare atto che la Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Bortolotti Francesca, Responsabile dell'Area Contabile, e che la stessa ha dichiarato di non trovarsi in conflitto di interessi ai sensi dell'art.6/bis della L.241/90 e s.m.i.;
6. Di dare atto che, ai sensi dell'art.3 della L.241/90, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre innanzi al TAR della Lombardia – seconda sezione distaccata di Brescia – i propri rilievi in ordine di legittimità entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio o, in alternativa, entro 120 giorni al capo dello Stato;
7. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000, n.267, (T.U.E.L.).

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

(atto sottoscritto digitalmente)

Letto e sottoscritto

5.2 – Il PEG operativo : Piano della Performance 2024/2026 – Piano degli obiettivi 2024

Il PEG operativo è stato predisposto in coerenza con le previsioni del bilancio 2024/2026, è uno strumento di gestione operativa che contiene e attribuisce gli obiettivi di gestione da raggiungere, individuando gli strumenti e le risorse (economiche, strumentali, umane) che ogni responsabile ha a disposizione per la realizzazione degli obiettivi.

Viene pubblicato per Programmi, correlando così gli obiettivi col contenuto dei programmi già individuati nel DUP, del quale è naturale proseguimento e che si considera qui integralmente richiamato.

Ciascuna scheda del PEG contiene: una descrizione dei risultati da raggiungere, mentre il budget previsto in bilancio per realizzare i risultati è indicato nel P.E.G. finanziario; le scadenze temporali da rispettare; i c.d. indicatori, cioè gli elementi che serviranno a misurare i risultati ottenuti.

Gli obiettivi che verranno proposti qui di seguito saranno misurabili, chiari, fattibili e non coincidenti con l'attività ordinaria del dipendente comunale.

Il raggiungimento dei risultati viene monitorato e controllato dai Responsabili di Area interessati in relazione al rispetto dei tempi stabiliti ed al grado di raggiungimento degli obiettivi, documentati in modo preciso e misurabile sulla base degli indicatori di risultato; nel caso in cui si evidenzino ritardi o criticità si provvede con interventi correttivi.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi incide sulla erogazione della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area e sull'erogazione ai dipendenti delle risorse destinate alla produttività.

I Programmi sono quelli previsti all'interno delle Missioni di bilancio come da classificazione prevista dal D.Lgs. 118/2011.

OBIETTIVI

OBIETTIVI TRASVERSALI RESPONSABILI DI AREA

OBIETTIVO STRATEGICO: ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione del Piano Anticorruzione in vigore
Annualità obiettivo	2024
Obiettivo di gestione	Aggiornamento del personale sul Piano Anticorruzione Comunale
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	Nr. Corsi seguiti (realizzazione di almeno un corso interno) entro il 31/12/2024

Valore indicatore	si/no e indicazione numero
--------------------------	----------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA

OBIETTIVO OPERATIVO	Verifica straordinaria del Piano della trasparenza e del relativo stato di attuazione
Annualità obiettivo	2024
Obiettivo di gestione	Controllo annuale delle pubblicazioni presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" e sollecito in caso di mancata pubblicazione
Valore indicatore	Relazione sui controlli effettuati

OBIETTIVO STRATEGICO: PRIVACY

OBIETTIVO OPERATIVO	Rispetto degli adempimenti di materia di tutela della Privacy
Annualità obiettivo	2024
Obiettivo di gestione	Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni atti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente"
Valore indicatore	Relazione sulla gestione della privacy

OBIETTIVI AREA CONTABILE
Responsabile Dott.ssa Bortolotti Francesca

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi	
OBIETTIVI: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	
Obiettivo operativo	incrementare lo sviluppo sociale e digitale del territorio comunale attraverso i fondi messi a disposizione del PNRR dedicati alla transizione digitale delle PA , migliorando l'efficacia e l'efficienza della struttura organizzativa dell'Ente
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	Relazione sulla % di progetti attuati e conclusi oggetto di finanziamento PNRR dedicati alla transizione digitale delle PA con specificazione delle diverse fasi
Soggetti coinvolti:	Bortolotti Francesca

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 03 gestione economico finanziaria programmazione e provveditorato	
OBIETTIVI: GESTIONE FISCALE – PAGOPA	
Obiettivo operativo:	Implementazione del funzionamento della piattaforma PagoPa e attivazione POS PagoPa per gli uffici comunali in ottica di semplificazione delle procedure per il cittadino e di snellimento del processo interno di riscossione
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	- si/no - relazione descrittiva sui passaggi di implementazione e attivazione
Soggetti coinvolti:	Bortolotti Francesca

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 03 gestione economico finanziaria programmazione e provveditorato	
OBIETTIVI: GESTIONE FISCALE – PAGOPA	
Obiettivo operativo:	nuova gestione degli incassi in seguito all'installazione del POS PagoPa e progetti conclusi oggetto di finanziamento PNRR dedicati alla transizione digitale delle PA
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	- si/no - relazione sulla % di incassi gestiti con nuova installazione POS PagoPa e sui progetti conclusi PNRR
Soggetti coinvolti:	Riccardi Debora

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	
PROGRAMMA 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
OBIETTIVI: BIBLIOTECA – PROMOZIONE DELLA LETTURA – INIZIATIVE CULTURALI	
Obiettivo operativo al di fuori dell'Area di Competenza (Area Amministrativa):	Evasione di tutte le richieste prestito libri, sia a livello locale che interbibliotecario; acquisto di libri in coerenza con le previsioni di bilancio e scarto libri in cattivo stato seguendo apposita procedura; organizzazione di iniziative di promozione alla lettura in collaborazione con le scuole e tramite eventi o manifestazioni culturali.
Annualità obiettivo	2024
Indicatore obiettivo di gestione 2024 di	- sì/no - relazione di sintesi sulle richieste evase anno 2024
Soggetti coinvolti:	Riccardi Debora

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
OBIETTIVI: REVISIONE PEF E GESTIONE TRIBUTI COMUNALI	
Obiettivo operativo	Adempimenti per revisione biennale PEF 2024/2025 ai sensi della delibera Arera 389/23 del 03/08/2023 e aggiornamento proposta tariffaria del servizio gestione rifiuti
Annualità obiettivo	2024
Indicatore di risultato obiettivo operativo	Relazione di sintesi indicante l'adempimento e l'aggiornamento proposta tariffaria del servizio gestione rifiuti
Soggetti coinvolti: Brunelli Marta	

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
PROGRAMMA 01 Sport e tempo libero e PROGRAMMA 11 – Altri servizi generali	
OBIETTIVO: GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E SALA POLIFUNZIONALE	
Obiettivo operativo al di fuori dell'Area di Competenza (Area Amministrativa):	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione richieste di prenotazione della sala polifunzionale con tempestivo rilascio autorizzazioni e gestione calendario di utilizzo. - Soddisfare tutte le autorizzazioni per l'utilizzo della palestra comunale, fatturazione mensile degli utilizzi, verifica mensile dei pagamenti/incassi e solleciti, predisposizione a dicembre degli atti per l'adozione da parte della giunta dell'aggiornamento delle tariffe dell'anno successivo.
Annualità obiettivo	2024
Indicatore di risultato obiettivo operativo	- sì/no - relazione di sintesi sul numero di richieste gestite nell'anno 2024
Soggetti coinvolti: Brunelli Marta	

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile Geom. Sturla Gianluigi

Con decorrenza dal 01/01/2024 risulterà vacante la titolarità dell' Area Amministrativa.

L' art. 53 comma 23 della Legge 23/12/2000, n. 388, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge 488/2001, dispone che "Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'[articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29](#), e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio;

L' art. 11-bis del Regolamento comunale sull' ordinamento degli uffici e dei servizi testualmente dispone che "Ai sensi dell'art.53 comma 3 della legge 23.12.2000, n.388, qualora ne ricorrano i presupposti, il Sindaco può attribuire la Responsabilità di Area a se stesso e/o agli altri componenti dell'organo esecutivo. In tal caso il soggetto individuato svolge tutte le funzioni previste dall'art.107 del D. Lgs. n.267/2000 con riferimento all'Area di cui è individuato quale responsabile."

Si procederà quindi in un secondo momento alla valutazione degli obiettivi in carico al Responsabile dell' Area Amministrativa.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI,GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE	
OBIETTIVI: GESTIONE PORTALE A.N.N.C.S.U	
Obiettivo operativo	Aggiornamento dei dati toponomastici (via, numeri civici) nel portale A.N.N.C.S.U (Archivio Nazionale Numeri Civici e Strade Urbane)
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	File estrapolato dal portale A.N.N.C.S.U AGENZIA DEL TERRITORIO
Soggetti coinvolti:	ZORZI ROSARIA

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI,GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	
OBIETTIVI: ELEZIONI AMMINISTRATIVE	
Obiettivo operativo	Gestione di tutti gli adempimenti elettorali nel rispetto dello scadenziario predisposto dal Ministero dell'Interno
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di	Svolgimento delle ELEZIONI AMMINISTRATIVE

gestione	
Soggetti coinvolti:	ZORZI ROSARIA

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI,GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE	
OBIETTIVI: DIGITALIZZAZIONE TOTALE DELL'ITER DELLE DETERMINE	
Obiettivo operativo	Tale obiettivo è da ritenersi strategico in quanto costituisce una fase del più ampio processo di semplificazione e dematerializzazione posto in essere dall'ente
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Si/no - Relazione di sintesi sui nuovi passaggi e % di determine gestite con nuova fase di digitalizzazione
Soggetti coinvolti:	EMANUELA STANGA

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI,GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA 08 – STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI	
OBIETTIVI: AGGIORNAMENTO PORTALE ISTITUZIONALE	
Obiettivo operativo	Aggiornamento portale istituzionale a seguito di elezioni amministrative e adempimenti di digitalizzazione dei servizi
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Si/no - Relazione di sintesi sull'aggiornamento attuato sul portale istituzionale
Soggetti coinvolti:	EMANUELA STANGA

OBIETTIVI AREA TECNICO-MANUTENTIVA
Responsabile Ing. Vavassori Pietro

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 06 - Ufficio tecnico	
OBIETTIVI: GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	
Obiettivo operativo	Ricognizione sullo stato del patrimonio immobiliare comunale, attraverso ispezioni periodiche, per previsione interventi manutentivi con compilazione schede ricognitive
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	Relazione sulla % di progetti conclusi in funzione delle disponibilità economiche
Soggetti coinvolti:	Vavassori Pietro

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 06 - Ufficio tecnico	
OBIETTIVI: GESTIONE INTEGRATA INTERNA PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI OPERE PUBBLICHE	
Obiettivo operativo	Gestione integrata interna progettazione e direzione lavori per i seguenti interventi di modesta entità: -sistemazione alloggi ERP di Via Martinengo n. 4 -2° stralcio efficientamento illuminazione pubblica di Via Cesarina e Via Trento -completamento parchi gioco di Via Arcobaleno e di Via A. Moro -riqualificazione verde pubblico, arredo urbano e segnaletica
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	Relazione sulla % di progetti conclusi in funzione delle disponibilità economiche
Soggetti coinvolti:	Vavassori Pietro

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
OBIETTIVI: SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE	
Obiettivo operativo	Monitoraggio servizi di igiene ambientale con controllo spesa di servizio, autorizzazioni accesso straordinarie utenze domestiche e non e verifica incrociata con l'operatore del CRC e verifica impegni di spesa per eventuali variazioni di bilancio
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Si/no - Relazione di sintesi sul monitoraggio effettuato

Soggetti coinvolti:	Maffei Elisa
----------------------------	--------------

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 03 Rifiuti	
OBIETTIVI: SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE	
Obiettivo operativo	Controllo e monitoraggio andamento mensile del servizio con controllo mensile tabella rifiuti con costi e pesi, raccolta e monitoraggio dati ciclo rifiuti per piano fin, statistica provinciale rifiuti, MUD...
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Si/no - Relazione di sintesi sul monitoraggio e controllo effettuato
Soggetti coinvolti:	Maffei Elisa

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 06 - Ufficio tecnico	
OBIETTIVI: GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	
Obiettivo operativo	Monitoraggio e controllo costante del territorio comunale e del RIM - Controllo, sorveglianza, rilevazioni e segnalazioni di presenza rifiuti in alveo e sversamenti anomali in RIM, attivazione consorzi irrigui gestori con comunicazioni tempestive a consorzi irrigui ed enti preposti dal punto di sversamento per rintracciare il colpevole
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Si/no - Relazione sulle rilevazioni e segnalazioni attuate nel 2024
Soggetti coinvolti:	Sturla Stefano

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
PROGRAMMA 06 - Ufficio tecnico	
OBIETTIVI: GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	
Obiettivo operativo	Tenuta registro azioni, attivazione COC, volontari e ditte a supporto di emergenze meteo, sorveglianza rischio straripamento rogge Esecuzione interventi COC e coordinamento volontari emergenza atmosferica e servizi ausiliari vari Programmazione interventi con coordinamento personale dipendenti, volontari e ditte appaltatrici dei servizi di manutenzione al bisogno e controllo MAP (messa alla prova) sig. Krasniqi Arben con fornitura DPI e istruzione in merito alla sicurezza del lavoro e tenuta registro presenze
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Si/no - Relazione di sintesi sulla gestione effettuata

Soggetti coinvolti:	Sturla Stefano
----------------------------	----------------

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
OBIETTIVI: GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	
Obiettivo operativo	Ricognizione aree verdi e segnalazione/ individuazione zone di intervento, censimento arredo urbano, manutenzione del verde pubblico, dell'arredo urbano e di giochi dei giardini pubblici, sorveglianza e tutela ambientale del territorio con ricognizione al fine della programmazione e dell'esecuzione di interventi di piccola manutenzione e valorizzazione patrimonio eseguibili da operatori ecologici, volontari e ditte esterne. Ricognizione, pulizia, manutenzione e proposta di sostituzione arredo urbano. Consegna DPI, istruzione e sorveglianza su corretta esecuzione servizio (M) con adozione nuovo criterio per ispezioni periodiche al fine della verifica dello stato dell'arredo e delle attrezzature
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	- Si/no - Relazione di sintesi sulle segnalazioni e ricognizioni attuate nel 2024
Soggetti coinvolti:	Rossoni Giulio

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
PROGRAMMA 03 Rifiuti	
OBIETTIVI: SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE	
Obiettivo operativo	Controllo settimanale sulla corretta apertura e funzionamento CRC, svolgimento raccolta p/p e corretta esposizione rifiuti da parte dell'utenza e controllo e monitoraggio servizi ditte appaltatrici igiene ambientale con scelta dei giorni a campione e diversificata
Annualità obiettivo	2024
Indicatore 2024 obiettivo di gestione	- Si/no - Relazione sul controllo attuato nel 2024
Soggetti coinvolti:	Rossoni Giulio

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

Come anticipato al **punto 3 – Segretario Generale SEZIONE 2.2: PERFORMANCE**, ad oggi è stata assegnata la reggenza a tempo parziale, con n. 2 accessi settimanali, presso la sede di segreteria alla Dott.ssa Dora Tommaselli fino al 30/06/2024.

L'intenzione del Comune per l'anno 2024 è la sottoscrizione di una convenzione per lo svolgimento coordinato del servizio di Segreteria Comunale; si procederà quindi in un secondo momento alla valutazione degli obiettivi in carico al Segretario Comunale.

5.2.1- La valutazione della performance

Con delibera di Giunta comunale n. 13 del 05/02/2020 è stato approvato il **Sistema di misurazione e valutazione della performance** adeguandolo rispetto alle modifiche introdotte al D. Lgs. n. 150/2009 dal D.Lgs. n. 74 del 25/5/2017. Si da atto che l'Amministrazione comunale intende con successivo e apposito atto apportare modifiche al sistema di misurazione e valutazione delle performance, con l'obiettivo della semplificazione dello stesso.

Oggetto della valutazione è la *performance organizzativa* e la *performance individuale*, sulla base degli obiettivi individuati con il D.U.P. ed assegnati con il P.E.G.

Soggetti valutati sono:

- i Responsabili di area
- il restante personale

Soggetti valutatori sono, rispettivamente:

- il Sindaco
- il Nucleo di valutazione, che provvede a misurare e valutare anche ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso ed è chiamato ad effettuare la valutazione della *performance organizzativa*
- i Responsabili di area

5.2.2 – Schede obiettivi individuali per l'anno 2023

Il **Sistema di misurazione e valutazione della performance** di cui sopra prevede che per ciascun dipendente sia predisposta una scheda denominata "*scheda obiettivi individuali*" nella quale sono individuati gli obiettivi attribuiti a ciascun dipendente.

Gli obiettivi previsti dalla "*scheda obiettivi individuali*" sono individuati:

- dal Sindaco per il Segretario comunale;
- dal Segretario comunale (in accordo con gli interessati) per ciascun Responsabile di Area;
- dai Responsabili di Area per ciascun dipendente appartenente alla propria area.

Il punteggio medio di tutto il personale valutato (Segretario comunale, Responsabili di Area e restante personale dipendente) relativo all'obiettivo n.1) denominato "*raggiungimento obiettivi attribuiti dal PEG*" previsto dalla "*scheda obiettivi individuali*" determinerà la valutazione della "**performance organizzativa**" dell'Ente secondo i seguenti parametri stabiliti dal Sistema di valutazione dell'Ente.

SOTTOSEZIONE 2.2.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

Premessa

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano *“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive, consistono in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;

La Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

CUG

Il comma 1 - lett. c) dell'art. 21 della legge 183/2010 (Collegato al lavoro), modificando l'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001 dispone che le pubbliche amministrazioni costituissero al proprio interno il *“Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni;

Con prot. n. 9772 del 15/12/2023 il sindacato C.I.S.L. ha comunicato i nominativi dei

componenti effettivi e supplenti del costituendo comitato di parte sindacale;

Con la delibera di Giunta Comunale n. 81 del 15/12/2023 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia, e lo stesso provvedimento è stato inviato alla Consigliera di parità – Provincia di Brescia con prot. n. 9387 del 01/12/2023;

i componenti del C.U.G. nominati sono:

- Debora Riccardi come componente effettivo e come componente supplente Stefano Sturla *di parte dell'amministrazione*;
- Giulio Rossoni come componente effettivo e come componente supplente Elisa Maffei *di parte sindacale*;
- *presidente* del CUG nella persona della dipendente Francesca Bortolotti;

Piano Azioni Positive

Si allega qui di seguito il "Piano di Azioni Positive" per gli anni 2024/2026, che è stato inviato con prot. n. 9139 del 23/11/2023 per il parere di competenza da parte della Consigliera di parità – Provincia di Brescia, dando atto che la stessa ha espresso parere positivo acquisito dall' Ente con prot. n. 374 del 15/01/2024.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Orzivecchi da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Tot
Donne	1	3	2	6
Uomini	1		2	3
Totale	2	3	4	9

Incarichi di E.Q.: n. 02 uomini e n. 01 donna.

E' presente un Segretario Comunale donna.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

I PRINCIPI

Il Comune di Orzivecchi:

- tutela e riconosce come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari dignità e libertà della persona dei lavoratori;
- riconosce il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- ritiene prioritaria la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- favorisce la pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale, tenendo conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- si attiva, nel proprio ambito territoriale, al fine di favorire le azioni rivolte alle donne che vi abitano per consentire loro di conciliare la vita lavorativa e la vita familiare.

Azioni attuate nell'ambito della gestione del proprio personale dipendente

La situazione attualmente vigente è in linea con le previsioni di legge, che vengono integralmente applicate.

Il quadro esistente è il seguente:

a)-Interventi mirati per il superamento delle condizioni di sotto-rappresentazione femminile e per migliorare il ruolo delle donne nell'organizzazione complessiva del Comune.

Nel rispetto della L. n. 125/91:

- previsione nel Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni, della rappresentanza femminile nelle commissioni in ragione di 1/3 (un terzo), salva motivata impossibilità;
- previsione, nei bandi di concorso, dell'applicazione della legge n. 125/91;

L'organizzazione interna degli uffici può contare su una forte presenza femminile, superiore al 50% netto del numero complessivo dei dipendenti assunti in servizio.

E' assicurata la presenza femminile negli incarichi di responsabilità.

b)-Interventi volti a migliorare l'ambiente di lavoro, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti

- E' stato nominato con delibera di Giunta comunale n.44 del 13/05/2015 il Comitato per le pari opportunità, di cui all'art. 19 del CCNL 14/09/2000, il quale si è dotato di "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

- E' stato inserito tra i doveri dei dipendenti, equiparandolo a tutti gli effetti a quelli elencati nel Codice di comportamento, l'obbligo di mantenere sul luogo di lavoro una condotta uniformata ai principi di correttezza, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona.

c)-Interventi volti ad agevolare la conciliazione della vita lavorativa e della vita familiare

c.1)-ORARIO DI LAVORO

- E' prevista una fascia di flessibilità di inizio, pari a mezz'ora, rispetto al normale orario di lavoro, per tutti i dipendenti;

- per i dipendenti part-time viene tempestivamente esaminata e, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ufficio, accolta, la richiesta di aumento o diminuzione del numero di ore lavorative, dando precedenza a motivazioni di ordine familiare, così come ogni richiesta di passaggio a part-time o di ritorno a full-time;

- l'Amministrazione comunale sta valutando le migliori modalità di attivazione del Piano organizzativo del lavoro agile, compatibilmente con la ridotta dotazione organica e con le esigenze di servizio;

lavoratori part-time	Cat. D	Cat. B	Tot
Donne		1	1
Uomini	1		1
Totale	1	1	2

c.2)-AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- E' garantito l'aggiornamento professionale e l'adeguamento dei programmi formativi, sottoponendo a tutti i dipendenti proposte di corsi e convegni formativi e di aggiornamento compatibili con le mansioni svolte.

- Nell'ambito dell'aggiornamento e della formazione si garantisce lo sviluppo della "cultura di genere", diffondendo la conoscenza della normativa a tutela delle pari opportunità e sui congedi parentali, attraverso pubblicazione sulla sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", con l'invito rivolto a tutti i dipendenti a prendere visione del presente piano e del D.Lgs. n. 151\2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità".

c.3)-ASSENZE PER MATERNITA'

- ove la normativa lo consenta, si procede alla sostituzione dei dipendenti assenti per maternità, o meglio per congedo parentale, con assunzioni a tempo determinato precedute da un periodo di affiancamento tra sostituita/o e sostituita/o, per consentire un reinserimento dopo la maternità senza pendenze di arretrati;

- viene proposta in via prioritaria la frequenza ai corsi di formazione per chi è rimasto assente dal lavoro per congedo parentale.

Nei contratti decentrati è richiamato l'impegno dell'Amministrazione ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione del d.lgs.198/2006, che ha approvato del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi della L. 120/2011 deve essere garantito l'equilibrio tra i generi nell'ambito di società controllate o partecipate dal Comune o in caso di nomina di rappresentanti in enti/ istituzioni/ aziende.

Azioni attuate nell'ambito territoriale di competenza

L'art.48, citato in premessa, prevede che i Piani delle azioni positive vengano predisposti dall'Ente con riferimento all'ambito di competenza, quindi non solo con riferimento all'Ente quale P.A., intesa come datore di lavoro, ma in vista del particolare ruolo sociale rivestito e svolto dal Comune, anche con riferimento ad un più ampio contesto istituzionale.

I Piani delle azioni positive, con lo scopo di alleggerire per i cittadini il peso dell'organizzazione del tempo lavoro che deve conciliarsi con le responsabilità familiari e consentire quindi una migliore qualità della vita, non necessariamente sono rivolti solo all'interno dell'organizzazione amministrativa.

Seguono pertanto le Azioni in ambito territoriale che permettono ai genitori lavoratori di conciliare la vita lavorativa e la vita familiare.

SERVIZI PER L'INFANZIA

Per la Scuola dell'infanzia, garanzia dell'accesso al servizio reso da istituto privato, prevedendo un contributo in conto gestione per l'importanza che la struttura riveste sul territorio comunale.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Alla scuola primaria viene erogato il servizio mensa nei giorni in cui è previsto il rientro per le lezioni pomeridiane;

Per la scuola primaria e secondaria è garantito il trasporto scolastico con copertura di tutto il territorio

comunale;

SUPPORTO ECONOMICO AL CENTRO RICREATIVO ESTIVO PARROCCHIALE

Il Comune annualmente sostiene le attività del Centro Ricreativo Estivo Parrocchiale con un contributo per permettere l'erogazione di un servizio rivolto all'infanzia nel periodo estivo.

La Parrocchia SS. Pietro e Paolo organizza e promuove attività di Centro Ricreativo Estivo (denominato CRE) nel periodo di chiusura delle attività scolastiche a favore di minori (6-15 anni), in collaborazione con famiglie e volontari, per attuare una concreta politica di prevenzione e socializzazione in modo integrato con i servizi di tempo libero, dando continuità all'azione educativa della scuola, mettendo a disposizione le attrezzature ed il materiale necessari allo svolgimento delle attività previste all'interno del Centro. Le attività organizzate permettono, alle madri che lavorano, di poter tenere i propri bambini in un ambiente protetto e stimolante anche durante il periodo di sospensione delle lezioni scolastiche.

SERVIZI ALLA FAMIGLIA

Oltre ai servizi destinati ai minori, vi sono quelli erogati alla fascia anziana della popolazione, che possono considerarsi un aiuto alle donne lavoratrici, in quanto spesso devono anche organizzare il proprio tempo lavoro in funzione delle persone anziane presenti in famiglia e da accudire.

Il Comune assicura il Servizio di assistenza domiciliare e il servizio di Telesoccorso, tramite la fondazione di partecipazione.

Sono aperti al pubblico gli uffici comunali nei giorni di lunedì, martedì, giovedì, venerdì e sabato mattina dalle ore 9.30 alle 12.30 ed il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.00.

Il Servizio bibliotecario è aperto il mercoledì pomeriggio dalle 14.30 alle 16.30, il giovedì sera dalle 20.30 alle 22.00 e la domenica mattina dalle 10.30 alle 12.00 anche mediante l'ausilio di volontari.

È erogato il servizio Consultorio familiare c/o gli uffici gestiti dalla Fondazione a Orzinuovi.

È garantito il servizio di trasporto per visite mediche e attività sanitarie attraverso una convenzione con l'Associazione volontari di Orzivecchi;

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Sono incentivate le attività volte a sensibilizzare la cittadinanza ai temi del rispetto e ad arginare i fenomeni di violenza sulle donne.

Sono previste, con la collaborazione dell'ATS competente, azioni di prevenzione sulla salute delle donne in generale, mediante informazione/messa a disposizione di materiale concernente le campagne di prevenzione.

SICUREZZA URBANA

Sarà verificata la possibilità di garantire nei mesi estivi dopo il tramonto e nelle ore serali/notturne alcuni servizi di controllo del territorio effettuati dalla polizia locale.

Il presente Piano ha durata triennale e copre il triennio 2024/2026.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti e vagliati consigli, pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, degli Amministratori, dei cittadini, e di tutti gli stakeholders.



Comune di Orzivecchi (Provincia di Brescia)

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PTPCT 2024-2026 le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premessa

La legge n.190 /2012, ha elaborato un sistema di prevenzione per contrastare la corruzione, che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

1. Con il DPCM 16/01/2013 il Comitato Interministeriale ha dettato le linee di indirizzo per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del PNA ex lege 190/2012;
2. Il P.N.A. è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato, con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
3. I Piani Triennali di Prevenzione della corruzione, di cui devono dotarsi gli enti locali, trovano la definizione degli adempimenti e dei relativi termini, nelle intese in sede di Conferenza Unificata Governo, Regione, Enti locali, sancite in data 24 luglio 2013, come previsto dall'art. 1, comma 60, L.190/12;
4. L'art. 19, comma 5, lett.b) D.L. 90/2014 prevede che l'ANAC : “ salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.”
5. Con determinazione n.12 del 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A. e dettando linee guida per l'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
6. Con determinazione n. 8 del 07/06/2015, l'ANAC ha approvato le “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
7. Ai sensi del novellato art. 1 della l. 190/2012, da parte dell'art. 41, co. 1, lett. b) del d.lgs. 97/2016, il PNA viene adesso adottato dall'ANAC, sentiti il Comitato interministeriale istituito con d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 e la Conferenza unificata di cui all'art. 8, co. 1, del decreto legislativo. 28 agosto 1997, n. 281.
8. Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che tiene conto delle modifiche legislative intervenute, in particolare con il dlgs 97/16 «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto*

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 2

2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e con il dlgs 50/16 sul Codice dei contratti pubblici;

9. Con deliberazione n. **1208 adottata il 28//11/2017**, l' ANAC ha approvato l'aggiornamento al PNA per l'anno 2017 , ma questo non riguarda strettamente gli enti locali in quanto reca, in primo luogo, approfondimenti dedicati alle “autorità di sistema portuale”, alla “gestione dei commissari straordinari nominati dal Governo” e alle “istituzioni universitarie”.

Da ultimo, con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 , l'ANAC ha approvato l'aggiornamento annuale del PNA.

L'art.1, comma 8, L.190/2012 recita: “*L'organo di indirizzo definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L' attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.*”

I Piani adottati da parte delle Amministrazioni sono soggetti ad aggiornamento annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell' Amministrazione.

Contenuto minimo dei Piani Triennali è l'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio); pertanto, il Piano Triennale dovrà:

- individuare, tra le attività di competenza dell'amministrazione, quelle **più esposte al rischio di corruzione**, a partire dalle **attività** che la legge n. 190 già considera come tali (comma 16 , art 1) e che sono le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 3

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

- prevedere il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei responsabili e di tutto il personale dell'amministrazione addetto alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- prevedere il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- disciplinare la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto da adottare;
- individuare le misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere apposita formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Gli obiettivi che il presente Piano si prefigge sono i seguenti:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco ed individuato nella persona del Segretario Generale reggente dott.ssa Tommaselli Dora.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In attuazione della nuova disciplina è stato unificato in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), il quale costituisce una sezione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Pertanto il presente Piano sarà indicato come **PTPCT** (Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 22/12/2021 è stato approvato l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (**DUP**), che contiene gli obiettivi strategici per il triennio 2022/2024 e si è in attesa dell'approvazione definitiva in Consiglio Comunale.

Il (**PEG**) Piano Esecutivo di Gestione, finanziario e operativo, il quale, tra gli obiettivi assegnati agli uffici, prevede l'attuazione di quanto previsto nel PTPCT e gli adempimenti connessi alla nuova normativa in materia di trasparenza e accesso civico è stato approvato rispettivamente con delibere della

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 4

giunta comunale n° 88 del 22 dicembre 2021 (finanziario) e n° 20 del 6 aprile 2022 (obiettivi e performance).

Dato atto che:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;
- il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):
 - a) **gli obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa**;
 - b) **la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche **mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali**, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati **all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale**;
 - c) **compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata **alle progressioni di carriera del personale**, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
 - d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - e) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi** di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - f) **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni**, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 5

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;

- Il Piano definisce, altresì, in apposita sez. le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, *Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici*;
- il PIAO, e i relativi aggiornamenti, viene pubblicato «entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale»;
- il comma 6 bis, del cit. art. 6 del DL 80/2021, prevede che «in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022».

Dato atto che ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021:

- comma 5, «Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo»;
- comma 6, «Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti».

Visto che:

- nel PNRR, sez. Riforme della P.A., si evidenzia l'esigenza di semplificare e razionalizzare gli adempimenti «*Occorre semplificare le norme della legge n. 190/2012 sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione... e le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013, sull'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico*»;
- il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, affermando che «in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale *La Conferenza Unificata, presieduta dal Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie, Gelmini, ha esaminato il seguente ordine del giorno con gli esiti indicati:*
- nel report e nel verbale della seduta del 18 novembre 2021 della Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento E Bolzano, è stata raggiunta

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 6

l'Intesa, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sullo schema di decreto del ministro per la pubblica amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto – legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113;

- nel sito della Funzione Pubblica (2 dicembre 2021) si legge *«È arrivato nella seduta di oggi pomeriggio il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del Piao, il Piano integrato di attività e organizzazione, previsto dall'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Nel corso della riunione, è stata accolta la richiesta di Regioni, Anci e Upi di posticipare la scadenza del 31 gennaio 2022 come termine ultimo per l'adozione dei Piao da parte delle amministrazioni. Nel frattempo, è già stato avviato l'iter di approvazione del Dpr che abroga le disposizioni sull'adozione, da parte delle amministrazioni, dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal Piao. Per evitare duplicazioni e coordinare i contenuti delle sezioni del Piano, infine, il Dipartimento della Funzione pubblica adotterà specifiche linee guida. "Con il semaforo verde della Conferenza Unificata al Piao, la Pubblica amministrazione compie un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività, misurazione della performance", ha dichiarato il ministro Brunetta, commentando il parere favorevole allo schema di Dm, che contiene in allegato il "Piano tipo»;*
- nel cit. schema di decreto oggetto d'Intesa nella Conferenza, **si è compreso che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5** (le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali):

ART. 3 – SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

- a) **Valore pubblico:** in questa sottosezione sono definiti (DUP per gli Enti Locali).
- b) **Performance:** la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida che saranno emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013).

ART. 4 SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:

- **Struttura organizzativa,** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.
- **Organizzazione del lavoro agile.**
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale).

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 7

ART. 5 SEZIONE MONITORAGGIO:

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili (il monitoraggio delle sottosezioni *Valore pubblico* e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* avviene secondo le indicazioni di ANAC; mentre per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

Visto, altresì, che:

- le “Linee guida”, nel sopra cit. schema di decreto ministeriale, formulano indicazioni sulla stesura delle sez. del PIAO e una loro rappresentazione grafica;
- in seguito è stato adottato uno schema di DPR (vedi, Consiglio dei Ministri, Comunicato stampa n. 54 del 30/12/2021, *Piano Integrato di attività ed organizzazione*) per definire le norme da abrogare/modificare (e successivamente secondo le indicazioni del Cons. di Stato, come di seguito riportato) da rendere inefficaci;
- sommariamente si richiamano le discipline di interesse: Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*, Articolo 169, *Piano esecutivo di gestione*; Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, Articolo 6 *Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, Articolo 60-bis, *Istituzione e attività del Nucleo della Concretezza*; D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, Art. 10, *Piano della performance e Relazione sulla performance*; Legge 6 novembre 2012 n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, Art. 1 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*; Legge 7 agosto 2015 n. 124, *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, Art. 14, *Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*;

• **IL PIAO DOVREBBE SOSTITUIRE, DUNQUE:**

1. **PDO/PEG/PERFORMANCE (PIANO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/DELLE PERFORMANCE)**, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il collegamento tra *performance* individuale e i risultati della *performance* organizzative;
2. **POLA (PIANO LAVORO AGILE)** e il **PIANO DELLA FORMAZIONE**, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
3. **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);
4. **PIANO ANTICORRUZIONE**, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 8

5. **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**, uniformando le azioni, anche di genere;
6. **PIANO DELLE AZIONI CONCRETE**, per la razionalizzazione della spesa e dell'organizzazione.

Richiamate le fonti oggetto di sostituzione/abrogazione/inefficacia:

- 1) Piano della *performance* (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- 2) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- 3) Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) Piano di azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198);
- 5) Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- 7) Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- 8) Piano esecutivo di gestione (art. 169, comma 3 *bis*, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Dato atto altresì che:

- il Consiglio di Stato, con il parere n. 506/2022, dell'8 febbraio 2022 e del 17 febbraio 2022, sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica, allora recante "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*", ha evidenziato alcune «criticità che accompagnavano innanzi tutto la sequenza e la natura degli atti ai quali veniva consegnata l'introduzione e l'attivazione del nuovo strumento di programmazione e pianificazione. Perplexità sono state espresse, in primo luogo, nei confronti della scelta di affidare a un decreto del Ministro per la pubblica amministrazione privo di natura regolamentare quella che la Sezione ha riconosciuto come la *pars costruens* del disegno, ovvero "*la concreta definizione di quello che sarà (non solo lo schema di Piano Tipo, bensì) il quadro di riferimento per le pubbliche amministrazioni assoggettate al Piao*"»;
- il Consiglio di Stato, con il parere 902/2022 del 26 maggio 2022, sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione "*concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*", ai pareri successivamente espressi dalle Commissioni parlamentari competenti, nonché all'intesa in Conferenza unificata acquisita il 2 dicembre 2021, ha evidenziato che «*non appare fugato il rischio che il Piao si risolva, come si ebbe modo di rilevare nel parere n. 506 del 2022, in una giustapposizione di Piani, quasi a definirsi come un ulteriore layer of bureaucracy... Le sezioni e le sottosezioni del Piao, come descritte, rinviando infatti, espressamente, a soggetti diversi quanto a predisposizione e a monitoraggio oltre ad alludere a effetti diversi*», quali ad esempio il **peculiare** riferimento alla sottosezione "*rischi corruttivi e trasparenza*" che deve essere in linea con le indicazioni dei PNA emanati da ANAC, ovvero alla sottosezione "*Organizzazione del lavoro agile*", che ne richiede la necessaria coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica oltre che con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in parte riprese nella sez. Monitoraggi;

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 9

- nel parere appena citato, si rileva, altresì, «*in questi loro rinvii ai differenti contesti normativi di riferimento dei differenti Piani, appaiono ancora disomogenee e non armonizzate, e accrescono dunque l'eventualità che il Piao possa andare a costituire, in concreto, "un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti Piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao"...* anziché affermarsi come strumento unitario che sostituisce e metabolizza i Piani del passato», giungendo ad affermare che «*Ed è, perciò, che questa Sezione rinnova la propria raccomandazione per un approccio graduale all'innovazione rappresentata dall'introduzione del Piao, nella consapevolezza dei "costi" e dei "tempi" necessari alla costruzione di ambienti e di sistemi capaci di riconoscerlo e, perciò, di farne un effettivo strumento non già "di riforma", ma "per riforme" che anche altro suppongono, come peraltro immagina la stessa l. n. 113 del 2021, nel cui disegno s'inscrive anche il Piao*»;
- sempre nel cit. parere si conclude nell'affermare che «*tale azione di "effettiva integrazione e metabolizzazione", che non può che avvenire "a valle" dell'adozione della disciplina regolamentare, interessa infatti non solo il decreto del Presidente della Repubblica concernente l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti, ma anche il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione qui in esame e che vale a porre le premesse per quelle indispensabili attività di ulteriore "semplificazione e razionalizzazione" della disciplina nonché di "reingegnerizzazione dei processi"*».

Richiamato il DPR 24/06/2022 n. 81 avente per oggetto: Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione pubblicato in G.U.R.I.n. 151 del 30/06/2022

Richiamato il DM adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto, con il Ministro per l'economia e le Finanze, che definisce il contenuto del PIAO di cui all'art. 6, comma 6 D.L. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021;

La presente bozza di piano viene elaborata per l'inserimento nel PIAO, in coerenza con la disciplina attuativa dello stesso e in attesa delle ulteriori istruzioni (con conseguente revisione della stessa), che saranno emanate **per i Comuni con meno di 50 dipendenti, per i quali è prevista la forma semplificata.**

CONCETTO DI CORRUZIONE

L'odierno concetto di Corruzione, alla luce della **legge 190/2012**, ha assunto un significato molto più allargato di quello derivante dalle norme del codice penale; si considera corruzione ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale o meno del comportamento, si riscontri un **mal funzionamento**

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 10

dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero **l'inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti estranei alla P.A.**, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il **Codice Penale** disciplina le seguenti ipotesi:

l'art.318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione":

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni."

L'art.319 sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

L'art.319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari":

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si **riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale anche ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Nel corso dell'anno 2017 erano stati mappati tutti i processi e le attività di tutti gli uffici, attraverso il software MUA, individuando "chi fa cosa, come e quando", ai fini della DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTALE, avviata nell'anno 2016, con il supporto di ditta esterna specializzata. L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28/10/2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente ha richiesto un lavoro complesso, oggetto di continuo aggiornamento.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, che è sostanzialmente simile per l'intero territorio ha principalmente due obiettivi:

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

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 11

Per quanto concerne il territorio di Orzivecchi, come illustrato dall'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata alla Camera dei Deputati, disponibile al seguente link <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di ORZIVECCHI è considerato “piccolo Comune”. La difficoltà maggiore incontrata, stante l'organizzazione interna e il numero di dipendenti in servizio (n.8), è stata l'attività di definizione nella mappatura dei processi, l'individuazione degli eventi rischiosi ed effettuare la gestione del rischio. Il Comune di Orzivecchi fa parte dell'Unione BBO, ma non è stata a questa conferita la funzione di prevenzione della corruzione associata ed ogni Comune ha mantenuto il proprio RPCT ed ha predisposto il proprio PTPCT, rimandando a quello dell'Unione per le funzioni e i servizi conferiti.

La struttura organizzativa del Comune di Orzivecchi è divisa in 3 aree, sotto la responsabilità di 3 posizioni organizzative, come da organigramma sotto riportato. Non vi sono dirigenti. Anche in questo caso per un'analisi più approfondita si rimanda al DUP.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

L'organigramma del comune di Orzivecchi è il seguente:

n°	area	settore	nome	profilo	part-time
1	tecnica	Responsabile di area	Vavassori Pietro	Funzionario tecnico	
2		RR.SS.UU.	Sturla Stefano	operatore ecologico	
3		RR.SS.UU.	Rossoni Giulio	operatore ecologico	
4		ufficio tecnico	Maffei Elisa	istruttore	
		Edilizia e manutenzioni	vacante	istruttore amministrativo-geometra	
	amministrativa	Responsabile di area	vacante	Funzionario – funzioni di EQ svolte dal Sindaco	
5		servizi demografici	Zorzi Rosaria	Istruttore amministrativo	
6		servizi generali	Stanga Emanuela	Istruttore amministrativo	
		Commercio, amm.va cultura e sport	vacante	Istruttore amministrativo	X
	contabile	Responsabile di area	Bortolotti Francesca	Funzionario EQ	
7		Contabilità-personale	Riccardi Debora	Istruttore amministrativo	
8		tributi	Brunelli Marta	Istruttore amministrativo	X

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti soggetti:

- **Il Segretario Comunale**, dott.ssa Dora Tommaselli, nominata **Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza**, il quale ha predisposto e proposto alla Giunta Comunale l'adozione del presente aggiornamento annuale al PTPCT, al fine di inserirlo nel PIAO.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ▶ individua su proposta dei responsabili di area, il personale da inserire nei programmi di formazione; Il RPCT provvede a valutare le proposte di corsi formativi che pervengono periodicamente in Comune, dando la preferenza e proponendo la frequenza per quei corsi e quegli eventi collegati alla normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. Vengono sollecitati i dipendenti appartenenti alle aree a rischio, ma la frequenza viene proposta comunque a tutto il personale amministrativo. In relazione alle normative sopravvenute, il segretario comunale provvede, con proprie circolari o attraverso incontri con i responsabili, ad aggiornare sulla nuova disciplina;
- ▶ vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione e del codice disciplinare nell'amministrazione;
- ▶ ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/12, come modificata dal d.lgs 97/16, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

- ▶ svolge le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art.5 del d.lgs 33/2013 e smi.

- I Responsabili di Area, Funzionari con incarico di E.Q.,

Area amministrativa	Sindaco – provvedimento <i>ad interim</i>
Area contabile	Francesca Bortolotti
Area tecnico-manutentiva	Pietro Vavassori

- partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza;
- hanno l'**obbligo di svolgere attività informativa nei confronti del RPC**, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., ora confluito nel PIAO

- I referenti

Seguendo i suggerimenti del PNA 2016 **non vengono più individuati i referenti** ritenendo più efficace e immediata l'interlocuzione tra i RPCT e le posizioni organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione e nella vigilanza delle misure di prevenzione, essendo il Comune di Orzivecchi da considerare struttura poco complessa.

- **Il Nucleo di Valutazione**, composto dal Segretario Comunale, organo monocratico,
 - ▶ partecipa al processo di gestione del rischio;
 - ▶ nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - ▶ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Ente;
 - ▶ promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

- ▶ ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, ora PIAO, e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale, in quanto la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, individuato ai sensi dell'art. 38 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi sotto la direzione del Segretario comunale, che si avvale dell'assistenza dei Responsabili di Area;
 - ▶ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - ▶ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - ▶ svolge le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- **I dipendenti dell'Amministrazione:**
 - ▶ Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel piano e nel Codice di comportamento;
 - ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.
- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
 - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel piano e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.
- **L'organo di indirizzo politico**

Art.1, comma 8 l.190/12 e smi "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorit' nazionale anticorruzione*".

 - ▶ Negli enti locali il piano è approvato dalla **Giunta**;
 - ▶ Compete al **Sindaco** la designazione del responsabile per la prevenzione della anticorruzione e per la trasparenza;
 - ▶ Con la determinazione n. 12/2015, l'ANAC suggeriva un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella predisposizione del PTPC; il **Consiglio Comunale** viene coinvolto portando all'ordine del giorno della prima seduta utile una comunicazione dell'avvenuta approvazione dell'aggiornamento del PTPCT (da quest'anno inserito nel PIAO), e del suo contenuto. Viene poi annualmente informato sulle risultanze dei controlli interni svolti, tramite relazione del Segretario/Responsabile anticorruzione.
- Il **RASA** (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)

Il R.A.S.A. provvede all'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (BDNCP). Con decreto del Sindaco n° 6 in data 22.09.2022 è stato nominato R.A.S.A. l'ing. Pietro Vavassori, che riveste la funzione di Responsabile dell'area tecnico-manutentiva.

SANZIONI

In caso di **ripetute violazioni delle misure di prevenzione** previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, risponde per responsabilità dirigenziale, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Annualmente il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

CONCETTO DI RISCHIO

L'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico cioè sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, ossia circostanze – non solo reati ma anche azioni o comportamenti non corretti in quanto non coerenti rispetto ai codici di comportamento – che rendano difficile il perseguimento del fine istituzionale.

Con la valutazione dei rischi si studia la probabilità che si verifichi un dato evento lesivo di beni giuridicamente rilevanti, con l'obiettivo di ridurlo o di controllarne le conseguenze.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento agli specifici EQ presenti.

ANALISI DEI RISCHI

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 17

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- *Intervallo da 1 a 5 rischio basso*
- *Intervallo da 6 a 15 rischio medio*
- *Intervallo da 16 a 25 rischio alto*

Per l'analisi del rischio può essere anche utile l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle **circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento**.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale.

Se ne elencano alcune:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) scarsa responsabilizzazione interna;
- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 18

- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Pertanto si procederà per eliminare tali cause che potenzialmente possono determinare situazioni corruttive:

- a) con adeguati **controlli interni**, come da regolamento sui controlli interni e da previsione del PTPCT;
- b) a promuovere la conoscenza e verificare l'avvenuta osservanza degli adempimenti sulla **trasparenza** in applicazione della nuova normativa, con apposite **circolari e tavoli di lavoro**;
- c) a emanare **circolari** esplicative e di indirizzo, che chiariscano e diano direttive in merito alle diverse **normative sopravvenute**;
- d) e) f) a promuovere la **frequenza di corsi formativi** ad hoc che accrescano le competenze, responsabilizzando il personale coinvolto, e le conoscenze da utilizzare in campo lavorativo;
- g) a promuovere l'attuazione del **principio di distinzione tra politica e amministrazione** e a vigilare affinché venga attuato.

Inoltre si continuerà con :

- a) **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

b) ad oggi le fasi informatizzate sono:

Fase Input	Fase Procedura	Fase Finale	Procedimenti Totalmente informatizzati	Fase pagamenti
Protocollo informatico	Percorso digitalizzato (non ancora per tutti gli atti amministrativi)	Firma digitale (non ancora attuata per tutti gli atti amministrativi)	SUAP /SUE Delibere/ determine Acquisizioni beni/servizi/lavori Contratti a rogito segretario comunale Trasmissione automatica dati per pubblicazione su amministrazione trasparente	Fattura elettronica Tesoreria: reversali e mandati informatici Utilizzo Bancomat Portale Pago PA

- c) **la possibilità dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) l'applicazione delle linee guida ANAC sul FOIA in tema di accesso civico;

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

- e) **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali (in sede di controlli interni)** per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

4. LE AREE DI RISCHIO

4.1. Le aree di rischio obbligatorie

Per ogni area organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione, in linea con le previsioni della L.190/12, **tutti i procedimenti di:**

a. autorizzazione;

b. concessione;

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

d. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

e. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013, sono pertanto le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (arbitrato)

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione (*an*)
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione e nel contenuto

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'emanazione e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'emanazione e nel contenuto

4.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree sotto indicate

1. Processi di entrata e spesa
2. Residenza e pratiche anagrafiche
3. Diritti di segreteria su certificazioni
4. Concessioni cimiteriali
5. Predisposizione ruoli tributi, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
6. gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
7. protocollo e archivio
8. gestione della leva, gestione dell'elettorato;

4.3 Area "Governo del territorio"

I rischi di corruzione relativi all'area "**Governo del territorio**", essendo compresi in tale accezione i processi che regolano **la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio** (per i quali sono coinvolti i **settori dell'urbanistica e dell'edilizia**) sono riferiti all'elaborazione, istruttoria, e conseguente gestione:

- del PGT (piano di governo del territorio) e sue varianti
- degli ulteriori strumenti/procedimenti urbanistici/edilizi:

- PP (piano particolareggiato)
- PEEP (piano edilizia economico popolare)
- PR (piano di recupero)
- PL (piano di lottizzazione)
- PIP (piano insediamenti produttivi)
- PII (programma integrato di intervento)
- Ecc.

-ed in genere dei piani urbanistici/edilizi attuativi comunque denominati, oltre che dei permessi di costruire convenzionati e di tutti gli ulteriori procedimenti previsti dalle normative vigenti. Nell'esercizio delle funzioni rientrano, tra le altre, anche le attività di :

- Vigilanza in zone sismiche

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

- Esame dell'impatto paesistico dei progetti

attraverso le apposite modalità stabilite dalle normative regionali in materia.

4.4 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione 2013.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali	Alterazione dei risultati della procedura	3	3	9 medio

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (arbitrato)

Si intende con Ufficio appalti l'ufficio che, in relazione ad ogni area, svolge l'attività di competenza relativa agli affidamenti per l'acquisizione di forniture e servizi nonché l'ufficio lavori pubblici, che provvede anche agli appalti di lavori, nei limiti sopra esposti.

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un	3	3	9 medio

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

		concorrente			
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione;	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure negoziate)	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderati; evitare affidamento ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio	Subappalto	Autorizzazione	3	3	9

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Appalti		illegittima al subappalto; mancato rispetto normativa vigente; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose			medio
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto (arbitrato)	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	3	4	12 medio
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia/Dia/ Cila Ecc. edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	3	3	9 medio
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati	Rilascio permessi a costruire e	Rilascio permesso errato o	3	3	9 medio

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

	nell'an	concessioni in materia di edilizia privata	inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo con danno al richiedente			
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo	2	2	4 basso
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	3	9 medio
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno	3	4	12 medio

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

			dell'Ente			
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3	3	9 medio

Cc) Area "Governo del territorio"

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio urbanistica	Piani Urbanistici Generali varianti specifiche allo strumento urbanistico generale	Indebita attribuzione per i privati interessati di significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante.	3	4	12 medio
Ufficio urbanistica	Fase di redazione del piano Affidamento a tecnici esterni	Poca chiarezza sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale e sugli interessi pubblici alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate con vantaggi per interessi privati	2	2	4 basso

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Ufficio urbanistica	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Divulgazione di informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	2	2	4 basso
Ufficio urbanistica	Fase di approvazione del piano	Modifica del piano adottato con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.	2	3	6 medio
Ufficio urbanistica	Piani attuativi d'iniziativa privata	mancata coerenza con il piano urbanistico generale e con la legge, con uso improprio del suolo e delle risorse naturali	2	2	4 basso
	Fase della pubblicazione; Fase della decisione delle osservazioni; Fase della approvazione	si rinvia ai rischi già esaminati per le analoghe fasi relativamente ai piani urbanistici generali	3	3	9 medio

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio urbanistica	Calcolo degli oneri	non corretta, non adeguata o non aggiornata	3	4	12 medio

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

		commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati con erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.			
Ufficio urbanistica	Individuazione e delle opere di urbanizzazione e	sottostima/sovrastima delle stesse individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.	3	2	6 medio
Ufficio urbanistica	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione e primaria e secondaria	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di	2	2	4 basso

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

		bonifica			
Ufficio urbanistica	Monetizzazione e delle aree a standard	minori entrate per le finanze comunali, elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi –aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.	2	3	6 medio
Ufficio urbanistica	Piani attuativi d'iniziativa privata Convenzioni urbanistiche	mancata coerenza con il piano urbanistico generale, con il piano attuativo di riferimento e con la legge, con uso improprio del suolo e delle risorse naturali. errori nella definizione degli oneri da versare; anomalie nella cessione di aree o nella monetizzazione, errata individuazione delle opere a scomputo da realizzare e mancata vigilanza sulla loro esecuzione	2	2	4 basso

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio urbanistica	Esecuzione delle opere di urbanizzazione e	realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione, più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti	2	4	8 medio

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

		delle opere, sia per la collettività che per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.			
Ufficio urbanistica	Permessi di costruire convenzionati art. 28-bis del D.P.R. 380/2001 come introdotto dal D.L. 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia")	incoerenza con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; errori nella definizione degli oneri da versare; anomalie nella cessione di aree o nella monetizzazione, errata individuazione delle opere a scomputo da realizzare e mancata vigilanza sulla loro esecuzione	3	2	6 medio
Ufficio edilizia privata	procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.	3	3	9 medio
Ufficio edilizia	Richiesta di integrazioni	mancata conclusione dell'attività istruttoria entro	3	3	9 medio

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

	documentali	i tempi massimi stabiliti dalla legge e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati			
Ufficio edilizia	Calcolo del contributo di costruzione	errato calcolo del contributo, riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o con modalità più favorevoli e non applicazione delle sanzioni per il ritardo	2	2	4 basso
Ufficio edilizia	Controllo dei titoli rilasciati	omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; carenza nella definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	2	2	4 basso
Ufficio edilizia	Vigilanza	omissione o parziale esercizio di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Errata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino	3	4	12 medio

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del
---------------------	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-----------------------------

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

						rischio
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	4	3	12 medio

E) Altre aree di rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Ragioneria	Processi di entrata e spesa	Emissione reversali e mandati di pagamento	Incassi o Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
Ufficio demografici	Residenze	Iscrizione nuovi residenti	Iscrizione non dovuta per clandestini o soggetti non in regola	1	1	1 basso
Ufficio Anagrafe	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2	2	4 basso
Ufficio servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento	Mancato rispetto dell'ordine cronologico o sinusoidale ovvero	2	2	4 basso

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

		comunale	assegnazione di tombe di famiglia senza rispettare le procedure regolamentari			
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali	Alterazione del procedimento di formazione ruoli e/o di accertamenti e verifiche, per attribuire vantaggi ingiusti	2	2	4 basso
Ufficio affari generali	protocollo e archivio	Protocollo in entrata e in uscita di documentazione e, e assegnazione all'ufficio competente. Archiviazione di documentazione e	Mancata protocollazione di documenti rilevanti, assegnazione ritardata all'ufficio della documentazione Archiviazione di documenti non protocollati e non assegnati né lavorati per attribuire vantaggi ingiusti o danneggiare l'interessato	2	2	4 basso
Ufficio demografici	Pratiche anagrafiche	Iscrizioni o Rilascio certificazioni	Iscrizione non dovuta per clandestini o soggetti non in regola o rilascio certificati non dovuti	1	1	1 basso
Ufficio demografici	gestione della leva, gestione dell'elettorato o	Formazione delle liste di leva con Iscrizione diciassetenni e recapito della	Alterazione del procedimento di formazione delle liste di leva e elettorali per attribuire	2	2	4 basso

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

		lista di leva e dei relativi allegati al capo dell'Ufficio Leva del Distretto Militare Formazione liste elettorali e attività connesse alle consultazioni elettorali	vantaggi illegittimi			
--	--	--	----------------------	--	--	--

4.6 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi introducendo apposite misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si completa con l'**azione di monitoraggio**, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le **misure di prevenzione** utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari EQ
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Funzionari EQ
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Funzionari EQ., commissari
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari EQ
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Funzionari EQ
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di chiara ed esauriente motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili di Area

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Da svolgersi in sede di espletamento dei controlli interni

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di **astensione in caso di conflitto d'interessi**.
- ▶ Esclusione dalle **commissioni di concorso** per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato;
- ▶ **Relazione annuale dei Funzionari EQ** rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano^[SEP]
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di **controlli interni**.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando,	Creazione di contesto non favorevole alla	Tempestivo come da dlgs	Funzionari EQ.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	33/2013	
Pubblicazione annuale entro i termini di legge delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse ad ANAC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	annuale entro i termini di legge	Funzionari EQ.
Ricorso a Consip e al MEPA (o a ARCA / SINTEL mercato elettronico regionale) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Funzionari EQ. e responsabile del procedimento
Nei casi di possibile ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Funzionari EQ e responsabile del procedimento
Frequenza a corsi di formazione sulle normative vigenti, utilizzo della centrale unica di committenza (CUC) presso Unione BBO nei casi previsti dal regolamento interno	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Tutto il personale operante nelle aree a rischio
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.50/16	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari EQ e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga / rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Funzionari EQ
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Funzionari EQ.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e	Aumento delle	Immediata	Responsabile

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

di esauriente e completa motivazione del provvedimento	possibilità di scoprire eventi corruttivi		del procedimento e Funzionari EQ.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di **astensione in caso di conflitto d'interessi**.
- ▶ Esclusione dalle **Commissioni di gara** per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.
- ▶ **Monitoraggio annuale degli affidamenti diretti: CONTROLLO SU TUTTI I PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE EFFETTUATI** ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul **rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara**.
- ▶ **Relazione annuale del Responsabili di Area** rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano. ▶
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di **controlli interni** ▶
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Funzionari EQ.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Funzionari EQ.
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Funzionari EQ
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare	Aumento delle possibilità di	Immediato	Tutto il personale

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	scoprire eventi corruttivi		
--	----------------------------	--	--

Cc) AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<p>Motivare la scelta dell'affidamento a soggetti esterni della redazione del piano; rendere note le procedure che si intendono seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi; valutare la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani; prevedere che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) con modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche; individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano e elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate; prevedere forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano.</p>	<p>Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	Tempestivo	Funzionari EQ e organo politico
<p>verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro</p>	<p>Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi</p>	Immediata	Funzionari EQ e responsabile del procedimento
<p>Nella fase di pubblicazione del piano e della raccolta delle osservazioni divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato; verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento con previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e</p>	<p>Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi</p>	tempestiva	Funzionari EQ e responsabile del procedimento

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione			
Nella fase di <i>approvazione del piano</i> predeterminare e pubblicizzare i criteri generali da utilizzare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; motivare puntualmente le decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; monitorare gli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Tempestiva Funzionari EQ e responsabile del procedimento
<i>Calcolo oneri</i> attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori aggiornati ed in vigore alla data di stipula della convenzione;	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Immediata Funzionari EQ.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Come da D.Lgs. n.33/2013 Funzionari EQ
<i>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria</i> monitoraggio sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Tempestiva Funzionari EQ.
<i>Individuazione delle opere di urbanizzazione</i> identificazione delle opere di urbanizzazione coinvolgendo il responsabile della programmazione delle opere pubbliche, per accertare che non vi siano altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Tempestiva Funzionari EQ.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

<p>esigenze pubbliche; motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.</p>			
<p><i>Monetizzazione delle aree a standard</i> adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente; previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.</p>	<p>Creazione di contesto favorevole alla corruzione</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>Funzionari EQ</p>
<p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p>	<p>Aumento delle possibilità di scoprire</p>	<p>Immediato</p>	<p>Tutto il personale</p>

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

	corruttivi		
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire corruttivi	delle di eventi	Immediata Responsabile del procedimento e Funzionari EQ.
<i>Esecuzione delle opere di urbanizzazione</i> verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione; accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia; comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge; verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione; nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore; previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	di non alla	Tempestiva Funzionari EQ

TITOLI ABILITATIVI EDILIZI - Rilascio e/o Controllo
Misure di prevenzione del rischio

- Pubblicare **modulistica edilizia standard** sul sito istituzionale

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

- Svolgere **attività istruttoria adeguata** che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

Richiesta di integrazioni documentali

- In sede di controlli interni controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie.
- In sede di controlli interni monitoraggio delle cause del ritardo e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

Calcolo del contributo di costruzione

- Predisporre chiari meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e adottare procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.

Controllo dei titoli rilasciati

- verifica, in sede di **controlli interni**, della corretta applicazione della normativa, con controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Vigilanza

- definizione di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- In sede di controlli interni verifiche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

Ordinanza di demolizione

Al fine di prevenire i **rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire**, si introducono le seguenti misure:

- istituzione di un **registro degli abusi accertati**, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;
- **pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi**, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- **monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio**, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di **astensione in caso di conflitto d'interessi**.
- ▶ **Relazione annuale dei Funzionari EQ** rispetto all'attuazione delle previsioni del PTPCT.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di **controlli interni**.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire corrottivi	Immediata	Funzionari EQ
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs 97/16	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e smi	Funzionari EQ
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire corrottivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Funzionari EQ
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire corrottivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure in sede di espletamento dei controlli interni:

- ▶ Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul **dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi**
- ▶ Relazione annuale dei Responsabili di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di **controlli interni**
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013 e smi	Funzionari EQ

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Funzionari EQ.
Rispetto tassativo dei Regolamenti comunali in materia	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Funzionari EQ e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- ▶ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶ Relazione annuale dei Funzionari EQ. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

5. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

5.1 Formazione in tema di anticorruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli. Il Responsabile della prevenzione della corruzione proporrà e/o organizzerà corsi di aggiornamento, in merito alla formazione specifica sull'anticorruzione e la trasparenza e sulla normativa da applicare alle diverse tipologie di procedure, in quanto la maggior conoscenza delle normative vigenti diminuisce la probabilità di errori procedurali, consapevoli o meno.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La formazione verrà proposta a livello generale, rivolgendosi a tutti i dipendenti, in merito all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); e a livello specifico, rivolgendosi al responsabile anticorruzione e trasparenza, ai referenti, ai responsabili di area, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarderà le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

5.2 Codici di comportamento

In data 29/01/2014 la Giunta Comunale, con deliberazione n.10, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Orzivecchi, ad integrazione del DPR n. 62/2013. Il suddetto codice di comportamento è stato sostituito con un nuovo codice, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.9 del 24/02/16, all'interno del quale è stata trattata la tematica degli incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti comunali.

Sull'applicazione del Codice vigilano i Responsabili del Servizio, il Segretario generale, nonché l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Le attività di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento rientrano tra le azioni previste dal presente Piano di prevenzione della corruzione. Si verifica annualmente lo stato di applicazione del codice di comportamento e si organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il seguente indirizzo mail: segretario@comune.orzivecchi.bs.it.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. Violazioni reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 quater, comma 1, dlgs 165/01.

Il testo unico sul pubblico impiego (TUPI) d.lgs 165/01 è stato modificato e corretto in relazione alle sanzioni disciplinari con d.lgs 75/17, modificando così il codice disciplinare dei dipendenti degli enti locali. Si è tempestivamente provveduto a pubblicare su Amministrazione Trasparente il testo coordinato del nuovo Codice Disciplinare aggiornato, insieme al codice di comportamento.

Il codice di comportamento deve essere osservato altresì da tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, i titolari di organi, il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Viene infatti inserita apposita clausola in tal senso nei contratti per affidamenti di beni servizi e lavori, sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata, comprese le lettere del commercio, e nei disciplinari di incarichi.

Il nuovo Codice di comportamento è in corso di elaborazione, e di confronto interno, e sarà oggetto di revisione entro alcuni mesi.

5.3 Trasparenza

Il PTPC triennio 2016/2018 aveva una apposita sezione nella quale era incardinato il Programma Triennale per la Trasparenza. Con le modifiche introdotte dal dlgs 97/16, l'art. 10 del dlgs 33/13 prevede che nel PTPC sia inserita una sezione, dedicata alla trasparenza, nella quale indicare i nomi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché le soluzioni organizzative idonee ad assicurare gli adempimenti sulla trasparenza.

Le funzioni del Responsabile della trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Nel Comune di Orzivecchi, il Responsabile della trasparenza è attualmente il Segretario Comunale reggente dott.ssa Dora Tommaselli Silvio Masullo.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 46

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il d.lgs. n. 33/2013, e successive modifiche e integrazioni, specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza, tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Sul sito istituzionale è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" all'interno della quale vanno inseriti tutti i dati, le informazioni ed i provvedimenti richiesti dalla normativa, per la realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La sezione è in costante aggiornamento per permettere un allineamento dei suoi contenuti alla normativa in vigore e si procede costantemente in tal senso.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il comma 2 dell'art 5 del d.lgs 33/13 come aggiornato e corretto dal d.lgs 97/17 stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"...* *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*.

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, **"non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente"**.

Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della **deliberazione 1309/2016**, nella quale l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice (art. 5 comma 1) è attivabile per **atti, documenti e informazioni** oggetto di **pubblicazione obbligatoria** e *"costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza"*.

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto **distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/90**.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

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

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 47

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

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

Pertanto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si garantisce il c.d. **Accesso civico**, cioè il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, per i quali sia prevista come obbligatoria la pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa.

Il Dlgs 97/16, in attuazione dell'art.7, c.1 lett h) della legge 124/15, ha operato, con l'art.6, una riscrittura dell'art. 5 del dlgs 33/ 13 in tema di accesso civico: viene ampliata la disciplina in materia di accesso che prima prevedeva l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere alla pubblicazione dei dati, mentre ora si obbliga l'amministrazione anche a fornire il dato.

L'art. 5 novellato prevede **due diverse tipologie di accesso civico**:

la **prima**, disciplinata dal **comma 1**, è il previgente istituto dell'**accesso civico**, ha ad oggetto documenti, informazioni o dati per i quali esiste in capo alle PA l'obbligo di pubblicazione e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'istanza è da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente e comporta il diritto del cittadino istante di vedere pubblicato quanto, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, è oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La **seconda** tipologia (F.O.I.A.), è disciplinata dal **comma 2**, ha la finalità 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"*, riguarda dati e documenti detenuti dalle PA, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** e comporta il diritto di accedere a chiunque, nel rispetto dei **limiti** relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti **posti dal legislatore**. In **entrambe i casi** non e' prevista **alcuna limitazione** in relazione alla **legittimazione soggettiva** del richiedente.

Nell'**istanza** di accesso civico il cittadino identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, senza indicare la motivazione e può trasmetterla anche per via telematica oltre che in forma cartacea.

L'istanza è indirizzata al **responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** solo qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti **da pubblicare** obbligatoriamente (**accesso civico di cui al comma 1**).

Nel caso di **accesso civico generalizzato (comma 2)**, l'istanza è presentata **alternativamente ad uno dei seguenti uffici**:

- 1) all'ufficio che detiene i dati o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) ad altro ufficio indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su altri supporti informatici.

L'amministrazione dispone di trenta giorni per concludere il procedimento, cioè per trasmettere al richiedente i dati richiesti, in caso di FOIA, o a pubblicare sul sito i dati oggetto di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 46 del dlgs 33/13 il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dalla norma sono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, *“eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Soggetti coinvolti nelle attività connesse alla trasparenza :

- RPCT, che vigila sul rispetto degli obblighi di trasparenza, verifica inadempimenti e tratta l'accesso civico;
- i responsabili di area, che sono responsabili della pubblicazione, ciascuno per le materie di competenza, e che controllano l'attività dei soggetti responsabili dei flussi documentali da loro stessi individuati all'interno di ogni ufficio;
- responsabili dei flussi documentali, tenuti alla raccolta e alla elaborazione dei dati da pubblicare e alla trasmissione al responsabile della pubblicazione, e che sono altresì responsabili del rispetto della riservatezza dei dati sensibili contenuti negli atti da pubblicare e della qualità dei dati;
- il responsabile della pubblicazione, che assicura il formato aperto.

I **responsabili di area** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e insieme al responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Di seguito i Responsabili coinvolti nella attuazione della trasparenza

Area amministrativa	Sindaco – Responsabile ad interim
Area contabile	Francesca Bortolotti
Area tecnico-manutentiva	Pietro Vavassori

In caso di inottemperanza, il Responsabile della trasparenza inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (N.V.), a ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Gli inadempimenti sono altresì segnalati da ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, ai N.V. e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nel dlgs 33/13 come modificato dal dlgs 97/16 e nelle Linee guida ANAC n. 1310/2016 e allegato.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. aveva già definito con la deliberazione 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare, entro il 31 gennaio, sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012.

Si richiamano altresì le "Linee Guida" emanate dal Garante Privacy con deliberazione N. 243 del 15/05/2014, pubblicate sulla G.U n. 134 del 12 giugno 2014, e la Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016 dell'ANAC "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n.190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015."

Il responsabile di area assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo (programmi software dedicati) anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti.

Per garantire la tracciabilità delle attività svolte, i dipendenti sono tenuti a non emanare atti e disposizioni a valenza esterna, escluse le comunicazioni informali possibili all'interno dei normali rapporti con enti e cittadini, che non siano stati protocollati elettronicamente.

E' dovere del dipendente utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti. Non è pertanto ammesso che una qualsiasi fase di un procedimento sia adempiuta in modo "verbale" senza supporto di adeguata documentazione, fatti comunque salvi i casi di estrema ed inderogabile urgenza da cui possa derivare danno all'amministrazione; in tal caso eventuali interventi o iniziative prese d'urgenza dovranno essere documentate ex post.

In relazione ai dati, informazioni e documenti che gli uffici devono pubblicare, e alle relative tempistiche, si allega "Elenco degli obblighi di pubblicazione", come da allegato 1 alle "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" come approvate dall'ANAC con deliberazione 1310 in data 28/12/2016.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 50

Indirizzi operativi e organizzativi:

le sezioni richieste dalla vigente normativa ai fini della pubblicazione devono essere previste anche se i contenuti non sono ancora pubblicati. In tal caso sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in corso di pubblicazione con la relativa motivazione per la mancata pubblicazione.

Deve essere garantita la tempestività delle pubblicazioni e degli aggiornamenti.

I documenti pubblicati devono essere sottoposti a revisione periodica almeno annuale, ed eventualmente criptare i dati personali non più necessari allo scopo di salvaguardare la privacy.

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto.

Ogni posizione organizzativa ha la responsabilità della pubblicazione dei dati di competenza del proprio ufficio e dei propri settori:

deve operare per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e controllare che vengano tempestivamente pubblicate e deve controllarne l'avvenuta pubblicazione, la correttezza e la necessità di aggiornamento, direttamente o tramite collaboratori all'uopo individuati.

Il dipendente individuato dall'ufficio segreteria controllerà complessivamente l'inserimento dei dati e la corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte di tutti gli uffici e in caso di anomalie le segnalerà al responsabile della trasparenza.

Mappa delle responsabilità

Responsabili di area

Dipendenti individuati dai

Responsabili

Dipendente individuato dall'ufficio
segreteria (per il
controllo della corretta pubblicazione)

Responsabile trasparenza

In relazione ai dati da pubblicare si rinvia integralmente alle tabelle allegate alle linee guida ANAC n. 1310/2016, con riferimento agli enti locali.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni

5.4 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è prevista nel P.N.A. come una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Nel Comune di Orzivecchi, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, non può essere attuata la rotazione del personale, in quanto ciò causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini (possibilità tra l'altro prevista nel piano nazionale anticorruzione). Pertanto non è possibile applicare nessuna rotazione del personale né introdurre diverse misure di coinvolgimento di più soggetti per ogni provvedimento.

5.5 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli **incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche** di cui all'articolo 1, comma 2”.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il Comune applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente effettuerà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Ogni responsabile del procedimento deve dichiarare in modo espresso, nel corpo del provvedimento finale, di non essere in conflitto d'interessi in relazione al procedimento seguito.

Il Codice di Comportamento del Comune di Orzivecchi, così come l'apposita sezione del vigente Regolamento comunale di organizzazione uffici e servizi, individuano in modo esaustivo gli incarichi vietati ai dipendenti comunali e disciplinano l'obbligo di astensione.

5.6 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di cui ai capi III e IV, V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **condizioni ostative** in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o equiparati e degli altri incarichi previsti dai **capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013**.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, **salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive**.

L'ente effettuerà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Ogni responsabile del procedimento deve dichiarare in modo espresso, nel corpo del

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 52

provvedimento finale, di non essere in conflitto d'interessi in relazione al procedimento seguito.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'ente si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di **inconferibilità**, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali **situazioni di incompatibilità** nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei **Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013** per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

5.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell' **articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001**, l'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei nuovi contratti di assunzione del personale sia inserita la **clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;**
2. **nei contratti stipulati per l'affidamento di beni, servizi e lavori**, viene inserito sempre che l'appaltatore dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal proposito è stata emanata apposita circolare del Segretario sul c.d. Pantouflage, per evidenziare la necessità dei relativi adempimenti e dei controlli in merito;
3. sia disposta **l'esclusione dalle procedure** di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere **il risarcimento del danno** nei confronti degli ex-dipendenti per i

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 53

quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Si rimanda in ogni caso a quanto previsto in materia nel Codice di comportamento.

5.8 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi** nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle **commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso**;
- all'atto del conferimento degli **incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/13**;
- all'atto **dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001**.

L'accertamento sui precedenti penali avviene **mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39/13)**.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39/13;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

5.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

La Legge n. 179 del 30/11/2017 ha modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego.

L'articolo già stabiliva che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento per i motivi sopra detti e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica una sanzione amministrativa a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge 179/17, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di sua condanna in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla P.A..

Si rinvia alla disciplina del D.Lgs. 24/2023, in attuazione della Direttiva UE 1937/2019, che ha ampliato la portata della disciplina normativa del fenomeno. Il RPCT emanerà apposita circolare informativa sul tema.

5.10 Predisposizione di patti d'integrità / protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

Si potrà valutare caso per caso l'eventualità di stipulare appositi protocolli di legalità, in relazione all'importo e alla complessità dell'opera.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il "Patto di Integrità" costituisce uno degli strumenti più significativi individuati dalle organizzazioni specializzate, a partire da *Transparency International*, per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o, in fase successiva all'aggiudicazione, mentre lo porta a termine.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 55

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

5.11 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, nell'attività espletata ai fini dei controlli interni successivi, sull'attività amministrativa, provvede per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, ossia del Segretario Comunale sotto la direzione del quale tali controlli si esplicano, **a effettuare a campione la verifica dei termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione (AREE INDIVIDUATE NEL PRESENTE PIANO) relazionano annualmente al proprio Responsabile sul rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I Funzionari EQ provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

In ogni caso i Funzionari EQ, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 56

5.12 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente **Codice di comportamento del personale**. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.6, lett. D) "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.6, lett. A) "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi", del presente piano.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.17 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, ogni Responsabile di Area provvede a comunicare al Responsabile di prevenzione della corruzione le necessarie informazioni circa l'applicazione della disciplina anticorruzione e i casi di inadempimento.

5.18 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei tempi e delle modalità di informativa. Relazione annuale del RPC.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C., la trasmette alla Giunta comunale e provvede alla sua

pubblicazione su Amministrazione Trasparente. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

5.19. Società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici, società e enti di diritto privato solo partecipati, associazioni, fondazioni

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato sia al d.lgs. 33/2013 sia la l. 190/2012, delineando un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza più ampio, rispetto a quello della prevenzione della corruzione. L'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, e abrogato dall'art. 43.

Il co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*».

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) società in controllo pubblico (*ndr* di cui al dlgs 175/16)

Sono escluse, invece, le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti sopra detti applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «*in quanto compatibile*».

In relazione alla disciplina sulla corruzione, l'art. 41 prevede da parte di tali soggetti l'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi devono integrare il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Per le Società in partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato assimilati, l'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, dispone che alle società in partecipazione di cui al dlgs 175/16 e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «*in quanto compatibile*» e «*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*».

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Pag. 58

TABELLA RIEPILOGATIVA ADEMPIMENTI E TEMPISTICA

SOGGETTO	ADEMPIMENTO	TEMPISTICA	NOTE
Responsabile anticorruzione	Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)	Annuale	
Responsabile anticorruzione	Relazione annuale su attività anticorruptiva svolta	Annuale	
Responsabile anticorruzione	Monitoraggio attuazione codice comportamento	Annuale	
Responsabili di area	monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore ai fini normativa anticorruzione	Costante	
Responsabili di area	Attività di informazione al responsabile anticorruzione	annuale	Immediata per casi di accertata anomalia
Responsabili di area	Controllo e verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione per tutte le attività soggette a rischio	annuale	In sede di attuazione dei controlli interni
Responsabili area	Relazione su rispetto attuazione previsioni piano	annuale	
Responsabile anticorruzione + responsabili area	FORMAZIONE: individuazione materie e dipendenti destinatari	annuale	In coerenza con previsioni di bilancio
Responsabili area	TRASPARENZA: monitoraggio sull'invio dei flussi informativi	Costante	
Dipendenti aree a rischio corruzione	Relazione a responsabile area su rispetto tempi procedurali	annuale o immediata se vi sono anomalie accertate	in sede di controlli interni
Responsabili di area	Monitoraggio sul rispetto tempi e informazione tempestiva al responsabile anticorruzione in caso di mancato rispetto dei tempi	annuale	in sede di controlli interni
Segretario	Verifica esistenza situazione inconfiribilità/incompatibilità per Funzionari EQ	Annuale	acquisizione attestazione

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Sindaco/UTG	Verifica esistenza situazione inconfiribilità/incompatibilità per Segretario	Annuale	acquisizione attestazione
Responsabili di Area	Utilizzo del Patto di Integrità	Immediata ove previsto	

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

Comune di Orzivecchi

Largo Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)

Cod. fisc.: 86000350172 – P.IVA: 00726130982

Tel. 030/9461130-132 Fax: 030/9461935

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

SOTTOSEZIONE 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Orzivecchi risulta articolata nelle seguenti tre aree:

AREA	RESPONSABILE
Area Amministrativa	(temporaneo) Geom. Sturla Gianluigi
Area Contabile	Dott.ssa Bortolotti Francesca
Area Tecnico-Manutentiva	Ing. Vavassori Pietro

AREA AMMINISTRATIVA

- Settore Organi di governo relazioni esterne e interne
- Settore URP
- Settore servizi demografici
- Settore servizi sociali e Pubblica Istruzione
- Settore cultura sport sportello unico attività produttive commercio

AREA CONTABILE

- Settore Ragioneria
- Settore Tributi
- Settore Gestione patrimonio comunale

- Settore Personale

AREA TECNICO MANUTENTIVA

- Settore urbanistica edilizia privata
- Settore Opere e Lavori Pubblici
- Settore manutenzione servizi tecnologici
- Settore ecologia

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

A fronte di una limitata proroga dello smart working per i lavoratori privati, stabilita dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023), nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso, si è registrata la mancata proroga di analoga misura per i dipendenti pubblici. Il Ministro della Funzione Pubblica ha emesso il 29 dicembre la Direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie, che ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente". Si legge nella direttiva "Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali". Il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel 2024 dipenderà, dunque, da "accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa".

Pertanto, l'Amministrazione comunale di Orzivecchi ritiene di non procedere all'approvazione del POLA, e di rinviare l'eventuale emanazione di atti di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. b) D.Lgs. n. 165/2001, in qualità di atti di macro-organizzazione, qualora insorgano situazioni di fragilità nell'ambito dell'assetto gestionale.



**Comune di Orzivecchi
(Provincia di Brescia)**

**SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI
FABBISOGNI DI PERSONALE**

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE 2024/2026– RICOGNIZIONE
ANNUALE DELLE ECCELENZE DI
PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI
FABBISOGNI DI PERSONALE**

Premessa

L'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 ha stabilito che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

Il Comune di Orzivecchi persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione e l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione per ciascuna Unità Organizzativa.

A norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

1 - Organigramma

Il prospetto che segue riporta l'organigramma dell'Ente come rilevato nella sezione "Risorse Umane" della nota di aggiornamento al DUP , ALLEGATO A, approvata con deliberazione consiliare n.27 del 29/11/2023:

ORGANIGRAMMA con indicazione posti coperti e posti vacanti					
n°	area	settore	nome	sistema di classificazione	part-time
1	Tecnica	Responsabile di Area	Vavassori Pietro	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	X
2		RR.SS.UU.	Sturla Stefano	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (operatore ecologico)	
3		RR.SS.UU.	Rossoni Giulio	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (operatore ecologico)	
4		ufficio tecnico	Maffei Elisa	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
		Edilizia e manutenzioni	vacante	AREA DEGLI ISTRUTTORI	X
	Amministrativa	Responsabile di area	vacante	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
5		servizi demografici	Zorzi Rosaria	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
6		servizi generali	Stanga Emanuela	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
		Commercio, amm.va cultura e sport	vacante	AREA DEGLI ISTRUTTORI	X
7	Contabile	Responsabile di Area	Bortolotti Francesca	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	

8	Contabilità- personale	Riccardi Debora	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
9	tributi	Brunelli Marta	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	X

L'organigramma dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio per le categorie protette di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 in quanto il numero complessivo dei dipendenti è inferiore a 15;

2 – Rilevazione delle eccedenze in esubero e Individuazione dei rapporti medi dipendenti- popolazione

In accordo con i Responsabili di Area di questo Comune, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, si è provveduto a verificare ogni possibile revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, l'eventuale presenza di personale in esubero come da prot. n. 452 del 18/01/2024.

Considerato che il personale in servizio alla data odierna è pari a 9 Unità a tempo indeterminato, e che, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini:

- non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- non emerge una concreta possibilità di un diverso utilizzo del personale e, quindi, di una possibile revisione della struttura organizzativa dell'Ente rispetto a quanto già approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 30/11/2022;

Visto il decreto del Ministro dell'intero 18 novembre 2020 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione, per il triennio 2020-2022" che per i Comuni aventi popolazione da 2.000 a 2.999 abitanti fissa il rapporto medio dipendenti/abitanti in 1 dipendente ogni 151 abitanti (1/151);

Ai fini delle valutazioni circa il fabbisogno del personale di questo Comune, si è tenuto conto del fatto che, applicando i criteri previsti dal decreto del Ministro dell'Interno 18/11/2020 (e tenuto conto che al 31/12/2023 questo Comune aveva n. 2.515 abitanti ed ha oggi n. 9 dipendenti in servizio di cui 2 a tempo parziale):

- il rapporto medio dipendenti/abitanti è attualmente fissato in 1 dipendente ogni 280 abitanti (1/280 anziché in 1/151) ben al di sotto di quello fissato dal citato DM;
- il Comune dovrebbe avere n. 17 dipendenti anziché i 9 attualmente in servizio (senza tenere conto del fatto che 2 dipendenti sono a tempo parziale);

3- Consistenza della dotazione organica dell'Ente

Secondo l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 ai commi 1, 2, 3 e 6:

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con

le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

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

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

L'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 ridefinisce le facoltà assunzionali per i Comuni, ampliando le stesse per i Comuni virtuosi in base a parametri suddivisi per fascia demografica e rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Tutto ciò premesso, a seguito dell'emanazione del nuovo Decreto ministeriale 17 marzo 2020, i comuni definiscono il nuovo assetto organizzativo delle capacità assunzionali basato sul principio generale di sostenibilità finanziaria dei nuovi reclutamenti.

Per l'attuazione di tale disposizione, con DPCM 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, son state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzioni di persone a tempo indeterminato dei comuni.

Le linee di indirizzo introdotte dal D.M.08/05/2018, all'articolo 2, comma 2.1, hanno precisato che la "dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte ... fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente".

Il Comune di Orzivecchi , secondo il DPCM 17 marzo 2020 , art.3, è individuato nella seguente fascia demografica:

c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti (2515 abitanti al 31/12/2023)

Tabella 1 (art. 4 DPCM 17 Marzo 2020) Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

All'art. 4 DPCM 17 Marzo 2020 è individuato il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti del Comune di Orzivecchi

Fasce demografiche	Valore soglia
--------------------	---------------

c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,6%
-------------------------------------	-------

Tabella 2 (art. 5 DPCM 17 Marzo 2020) Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

Fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia rilevato da tabella 1, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia Tabella 1

Comune	2024
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	30,0%

Tabella 3 (art. 6 DPCM 17 Marzo 2020) Individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla seguente Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Fasce demografiche	Valore soglia
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,6%

Raffrontando rapporto spesa del personale/entrate correnti (al netto dei contributi COVID-19) con i valori soglia di cui sopra, emerge che *il Comune si colloca al di sotto del valore soglia "più basso", Tabella 1 (art. 4 DPCM 17 Marzo 2020), per la fascia demografica di appartenenza (c), ossia al 18,53%*; questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 27,6%.

Qui di seguito viene riportato lo schema redatto per calcolo capacità assunzionale 2024.

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024				
	2020	2021	2022	2018
Spesa personale - macroaggregato 01			323.302,72	317.491,84
Entrate titolo 1	1.355.756,92	1.428.581,20	1.315.647,57	
Entrate titolo 2	442.007,62	183.717,28	172.599,24	
Entrate titolo 3	191.781,57	244.608,59	324.561,75	
Totale entrate correnti	1.989.546,11	1.856.907,07	1.812.808,56	

Entrate Covid e continuità servizi	193.745,96	58.310,29	2.591,08	
Totale entrate correnti al netto	1.795.800,15	1.798.596,78	1.810.217,48	
Media entrate correnti 2020-2022			1.801.538,14	
FCDE parte corrente stanziato [escluso parte capitale]			57.200,00	
Media entrate correnti 2020-2022 al netto FCDE			1.744.338,14	
Incidenza spesa di personale			18,53%	
valore soglia virtuosità TABELLA 1 DM			27,60%	
valore soglia virtuosità TABELLA 3 DM			31,20%	
limite massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020			481.437,33	
incremento massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020			158.134,61	
effettiva capacità assunzionale in sede di prima applicazione - art. 5 DM 17.3.2020				
	ANNO 2024 (30%) della spesa personale anno 2018		95.247,55	
	ANNO 2025 (30%) della spesa personale anno 2018		95.247,55	
	ANNO 2026 (30%) della spesa personale anno 2018		95.247,55	
limite max	418.550,27			
previsione spesa 2024 PREVEDENDO GIA' UN GEOMETRA PART TIME (comprensivo di IRAP)	401.300,00			
capacità assunzionale ULTERIORE 2024	17.250,27			
limite max	418.550,27			
previsione spesa 2025 (comprensivo di IRAP)	403.200,00			
capacità assunzionale CONTANDO ASSUNZIONE GEOMETRA PART TIME NEL 2024	15.350,27			
limite max	418.550,27			
previsione spesa 2025 (comprensivo di IRAP)	403.200,00			
capacità assunzionale CONTANDO ASSUNZIONE GEOMETRA PART TIME NEL 2024	15.350,27			

Rilevato che, è stato determinato il limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, pari ad **158.134,61€**;

Precisato che l'art. 7 del D.M. 17 marzo 2020 stabilisce "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296";

Per individuare la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima, occorre fare riferimento ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della legge 27.12.2006, n. 296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono:

- 557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
- 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.
- 557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
- 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

La dotazione organica del Comune di Orzivecchi, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della Legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) è pari a **€ 418.550,27**, prendendo a riferimento la spesa di personale registrata nel 2022;

La spesa di personale per gli anni 2024-2026, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a **€ 481.437,33**, corrispondente al valore soglia "più basso" del 27,60%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; per gli anni 2025 e 2026 ;

tali valori andranno poi ricalcolati annualmente in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Tali parametri devono essere coordinati con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale, come già premesso, ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Nel 2023

- non è stata assunta nessuna nuova figura presso il Comune;
- non è avvenuta cessazione di personale dipendente;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29/11/2023 "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2024-2026" l'Amministrazione ha espresso la propria volontà nell'assunzione di una nuova figura a part-time, AREA DEGLI ISTRUTTORI, con incarichi nell' Area Tecnica ed Area Amministrativa (settore Commercio);
- L'ufficio Finanziario, nella predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026, approvato con deliberazione n. 31 del 27/12/2023, ha previsto una maggior spesa di personale sulla base della richiesta fatta dall'Amministrazione.

Nel 2024

La vigente normativa prevede che si possa procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267;
- 3) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 4) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e lo abbiano comunicato mediante l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO;
- 5) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 6) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 7) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;
- 8) non abbia mai dichiarato il dissesto finanziario e che né dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, relativo all'esercizio finanziario 2022, né dalla verifica degli equilibri di bilancio per l'anno 2023 emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzione la previsione di spesa personale per l'anno 2024, prevedendo già una nuova figura all'interno dell'organigramma del Comune (part-time AREA ISTRUTTORI), è di **401.300,00€**, al di sotto del **limite massimo consentivo**;

Si può quindi procedere all'assunzione di una nuova figura a part-time, AREA DEGLI ISTRUTTORI, con incarichi nell' Area Tecnica ed Area Amministrativa (settore Commercio) come da richiesta fatta dall'Amministrazione facendo presente inoltre che vi è una **capacità ulteriore** di **17.250,27€**.

Nel 2025 – 2026

La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra determinata per gli anni 2025-2026 in **€ 403.200,00**, rientra sia nei limiti di spesa di personale imposti dall' art. 1 commi 557 e seguenti della Legge 296/2006 e s.m.i. e sia nei limiti imposti dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019; tale valore andrà poi ricalcolato in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Le previsioni assunzionali contemplate nel Piano adottato potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione dell'effettivo rispetto dei vincoli normativi previsti che è demandata alla Responsabile Area Contabile in sede di apposizione del visto contabile al seguente provvedimento, quale PIAO 2024/2026;

Il contenuto del presente allegato è stato inviato alle Organizzazioni sindacali in data 22/01/2024 prot. 566 ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

Secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Il parere favorevole del Revisore dei conti è stato ricevuto in data 31/01/2024 prot. n. 803;

Il presente allegato è stato predisposto in accordo con i Responsabili di Area di questo Comune e che viene approvato su conforme proposta della Responsabile dell'Area contabile;

L'eventuale modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026 sarà possibile solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale e dovrà essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

Il presente piano triennale dei fabbisogni verrà:

- pubblicato in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

- trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

SOTTOSEZIONE 3.3.1 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

In ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), il presente Piano definisce gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare, il Piano formativo è orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e a contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicitate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano formativo è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano sono in buona parte una "conseguenza logica" di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare.

Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto e della normativa vigente sono state definite, per il triennio 2024- 2026, le seguenti linee di intervento, nell'ambito delle quali sono previsti molteplici interventi formativi finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale:

- Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura
- Formazione Anticorruzione e Trasparenza
- Aggiornamento professionale e formazione specialistica
- Formazione per la sicurezza sul lavoro
- Formazione obbligatoria per utilizzo strumenti operativi specialistici

Il Comune di Orzivecchi ha partecipato al progetto ANCI P.I.C.C.O.L.I. realizzato da ANCI Dipartimento della Funzione Pubblica con una serie di eventi formativi per il personale dell'area finanziaria e amministrativa con l'idea per il 2024 di affiancamento di consulenti qualificati che cureranno le attività di supporto.

Inoltre nel bilancio di previsione 2024/2026, al capitolo 01101.03.0100 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE è stata prevista una spesa maggiore rispetto agli anni precedenti, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma soprattutto del singolo dipendente.

Per l'anno 2024 – 2025 sono già state impegnate (imp. 509/23) le somme per i corsi di aggiornamento annuale in tema di anticorruzione e trasparenza.

Si procederà ad organizzare una giornata di formazione in tema di privacy per tutti i dipendenti comunali;

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

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