



COMUNE DI GREGGIO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026/2028

Approvato con delibera di Giunta n. 17 del 20.03.2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile *“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”* e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



“... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale , sia per realizzare in concreto gli obiettivi per quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili”.

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Il termine "integrato" ha una duplice valenza:

- da un lato, si fa riferimento al ruolo di semplificazione che assorbe molti atti di pianificazione quali: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.
- Con il D.L. Reclutamento (n. 80/2021), anche il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance sono assorbiti nel PIAO
- dall'altro lato, il termine potrebbe indicare il coinvolgimento di tutti gli attori interessati al perseguimento delle predette finalità.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Per gli enti locali, i termini sono fissati dall'art. 6, commi da 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 al **31 gennaio** di ogni anno.

Il termine ultimo per l'adozione del PIAO, per i soli enti locali, è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

STRUTTURA DEL PIANO : IL PIAO E' DIVISO NELLE SEGUENTI SEZIONI

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO 2.2- PERFORMANCE 2.3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA FASE 1- ANALISI FASE 2- INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO FASE 3- TRATTAZIONE DEL RISCHIO -2.4 ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE -2.5 PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA 3.2- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 3.3-FABBISOGNO DEL PERSONALE 3.4– PIANO AZIONI POSITIVE
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI GREGGIO
INDIRIZZO	Piazza XXVII Aprile 1 – 13030 Greggio (VC)
SINDACO	TRADA Claudio
PARTITA IVA	00424860021
CODICE FISCALE	00424860021
CODICE ISTAT	002065
PEC	greggio@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.greggio.vc.it
ABITANTI (al 31/12)	320
DIPENDENTI (al 31/12)	2

ANALISI SWOT DEL CONTESTO

La Provincia di Vercelli si estende a nord-est del Piemonte. Il suo territorio comprende la pianura dell'hinterland della città di Vercelli che si estende da Santhià ad ovest fino alle rive del Fiume Sesia ad est e la Valsesia, dal Comune di Gattinara fino ad Alagna, ai piedi del Monte Rosa.

La provincia di Vercelli è attraversata da buone infrastrutture stradali (SS 11 e 31), autostradali (A26 Genova Voltri-Gravellona Toce, con diramazione per Ivrea, e A4 Torino-Trieste) e ferroviarie (linea Torino-Milano).

La Pianura è caratterizzata principalmente da abitati che gravitano sull'economia agricola di coltivazione del riso d'eccellenza e di note produzioni vitivinicole ai piedi delle Alpi.

Il riso ha un indotto sul territorio che caratterizza da sempre l'economia del vercellese; la sola risicoltura alimenta centinaia di impianti di trasformazione presenti sul territorio i quali lavorano oltre 3 milioni di quintali di riso per anno e riforniscono un mercato che, nel settore, è il più importante d'Europa ed assolve a funzioni non soltanto nazionali, ma anche internazionali.

Le enormi distese di tutte le qualità di riso, dal risone utilizzato per impieghi di allevamento, alle super qualità come il Baldo o il Carnaroli, caratterizzano l'attività economica ed il panorama del vercellese che, inoltre, trova ulteriori importanti stimoli economici grazie alla produzione del settore edilizio.

Si possono inoltre riassumere le seguenti caratteristiche fondamentali:

La popolazione residente in provincia rappresenta il 4,2% del totale regionale e la superficie della provincia è l'8,2% di quella dell'intero Piemonte.

La densità abitativa della provincia è di 79,59 residenti per chilometro quadrato.

Il valore altimetrico medio del territorio provinciale è di 378 metri sul livello del mare. Tale valore risulta di m. 164 per l'area di Vercelli e di m. 722 per l'area della Valsesia.

Le strade provinciali hanno una lunghezza complessiva di oltre 800 km, di cui km 168 in area montana.

Il fiume Sesia, lungo 140 km ed affluente di sinistra del Po, risulta essere il principale corso d'acqua che sorge dai ghiacciai del Monte Rosa, quest'ultimo il massiccio più esteso delle Alpi ed il secondo più alto dopo il Monte Bianco.

La Capanna Regina Margherita ad Alagna, sita a 4.554 m.s.l.m. risulta essere il Rifugio Alpino più alto d'Europa. Vista la varietà geografica che la caratterizza, la Provincia di Vercelli risulta un Ente dalla gestione complessa.

<p>STRENGTHS - Punti di forza del sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuova vocazione logistica di Vercelli. - Buon livello di dotazione infrastrutturale 	<p>WEAKNESSES - Punti di debolezza del sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ancora in corso le procedure di completamento della pedemontana Biella-Santhià - Trascurabile flusso di treni merci nel nodo di Vercelli
<p>OPPORTUNITIES - Opportunità da fattori esterni</p>	<p>THREATS - Minacce da fattori esterni</p>

<p>- Posizione di cerniera tra le aree metropolitane di Torino e Milano.</p> <p>- Sviluppo del settore enogastronomico</p>	<p>- Bassa densità abitativa del vercellese.</p> <p>-Sviluppo ancora frammentato delle aree interne.</p>
--	--

La possibilità di realizzare le linee programmatiche e gli obiettivi strategici identificati dall'Amministrazione viene a dipendere dall'analisi di contesto, in funzione della quale si definiscono gli elementi di forza e di debolezza dell'Ente.

L'analisi di contesto attiene da un lato alle condizioni esterne (macro-economiche generali, regionali e locali) e dall'altro alle caratteristiche interne, con specifico riferimento agli asset a disposizione dell'Ente.

I contesti economici locali sono in costante evoluzione, soprattutto in un periodo come quello attuale, caratterizzato da una recessione economica piuttosto consistente imputabile agli effetti della crisi post pandemica Covid -19 e, come rilevato da Bankitalia (Bankitalia, Bollettino Economico n. 1-2023) dalla situazione macro-dagli effetti prodotti dalla guerra in Ucraina, del livello elevato di inflazione e del prezzo delle materie prime energetiche che, nonostante la recente riduzione, si colloca ancora su valori storicamente alti.

In risposta alla crisi pandemica l'Unione europea ha elaborato il programma Next Generation EU (NGEU) che prevede l'erogazione di fondi per 750 miliardi di euro, la cui principale componente è il Dispositivo di Ripresa e Resilienza, che ha una durata di 6 anni, dal 2021 al 2026 e una dimensione totale di 672,5 miliardi (312,5 di sovvenzioni, i restanti nella forma di prestiti a tassi agevolati) a copertura dei PNRR nazionali.

Nel 2025 l'amministrazione comunale ha l'obiettivo strategico di rispettare la tempistica per la realizzazione delle opere e dei servizi finanziati dal PNRR.

La metodologia di SWOT permette di evidenziare i punti di forza del territorio per ideare nuove metodologie che permettano di difendersi dalle condizioni sfavorevoli, ridurre le fragilità e rilanciare nuove opportunità.

La crisi economica e il fallimento di molte aziende presenti sul territorio comunale hanno portato problemi sociali a cui l'amministrazione comunale ha reagito con l'istituzione di servizi attivabili in base alle leggi vigenti nel tempo.

Le debolezze da limitare per attivare nuove opportunità sono legate ad una pluralità di fenomeni socio-economici quali: lo spopolamento, la scarsità dei servizi presenti nel territorio urbano e limitrofo anche sul fronte sanitario relativo alla carenza del personale sanitario e alla gestione delle liste d'attesa, la disoccupazione e inoccupazione, il precariato lavorativo diffuso e l' aumento del costo della vita. Si assiste inoltre a modificazioni relative al quadro della popolazione (aumento dei cittadini anziani, crescita dell'immigrazione, cittadini AIRE, scarsa natalità).

I dati più recenti sulla struttura della popolazione comunale sono forniti dal Servizio Demografico comunale così come riportati nella seguente tabella:

Popolazione residente nel Comune di Greggio al 31/12/2025
Maschi 169
Femmine 162
Nascite 1
Decessi 6
Iscritti 25
Cancellati 15

I mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.

Molto sentito è il problema dell'infrastruttura, in particolar modo viene evidenziata la mancanza di collegamenti più immediati con le grandi Città.

A tal fine, si intende puntare, in conformità agli obiettivi di Agenda 2023, a una viabilità sostenibile attraverso la realizzazione di una pista ciclabile che colleghi l'Ente alla Città di Vercelli e a un miglioramento del servizio pubblico con un aumento delle corse extraurbane degli autobus.

Tuttavia la crisi economica, che si è ripercossa sulle risorse pubbliche determinandone la contrazione anche per gli enti locali, determina la necessità di una riorganizzazione delle risorse, e di scelte strategiche per la gestione dei servizi e lo svolgimento delle funzioni. Inoltre, è stata anche compromessa la capacità di investimenti dell'ente per il vincolo posto all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

Le normative di *spending review* sono particolarmente rilevanti su enti piccoli ed impongono una contrazione delle spese.

ANALISI SWOT DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi SWOT è uno strumento usato per valutare i punti di forza (*Strengths*) e di debolezza (*Weaknesses*), le opportunità (*Opportunities*) e le minacce (*Threats*) in ogni situazione in cui un'organizzazione deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.

Punti di forza

1. La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti, e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.
2. Tali elementi di flessibilità sono stati fondamentali per garantire un ottimo clima lavorativo in cui i singoli si sentono supportati e responsabilizzati nei confronti dei colleghi e dell'ente.
3. Le piccole dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che vi si rivolgono per problematiche di vario tipo; questo è soprattutto evidente per la popolazione anziana. Tale situazione permette di essere immediatamente consapevoli delle esigenze della comunità, e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

Fattori dannosi

1. La polifunzionalità del personale comporta la difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti.
2. Il numero ridotto di personale, unitamente alla difficoltà di sostituzione dei dipendenti, rende critica qualunque assenza non prevista e difficoltosa la fruizione del congedo ordinario, oltre che impossibile la concessione di mobilità esterna.

PIAO - SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

Per comprendere la definizione di valore pubblico è necessario distinguere due concetti: il valore pubblico in senso ampio ed il valore pubblico in senso stretto.

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Valore Pubblico pertanto è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

Il performance management è la leva di creazione del Valore Pubblico, il risk management è la leva di protezione del Valore Pubblico ed organizzazione e salute delle risorse è infine condizione abilitante del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico in senso stretto rappresenta l'impatto degli impatti e cioè il benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) addizionale complessivo.

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di Greggio coinvolge ed implica:

- la visione, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha del Comune, quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato

<https://www.comune.greggio.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/2021#202795>

- la missione rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato.

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP 2026-2028 e nella sua Nota di Aggiornamento

<https://www.comune.greggio.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale#260641>

e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria visione.

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance che vengono indicati nella sezione 2^ parte sottosezione 4^ del PIAO.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

SOTTOSEZIONE 2.2 PIANO PERFORMANCE

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa. 1.1 Principi e norme di riferimento.

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

- dal D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica. Il DM 130/22, all'art. 3, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO "è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

1. Performance organizzativa dell'ente nel suo complesso. Sono rappresentati gli indicatori a supporto della misurazione e della valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso;
2. Performance dei singoli centri di responsabilità.

Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:

- a. Mappa dei processi erogati dai diversi CDR dell'ente;
- b. Indicatori di misurazione e valutazione della performance organizzativa del CDR;
- c. Performance dei processi erogati dai CDR;
- d. Obiettivi assegnati ai diversi CDR

Il **Piano delle performance** relativo al triennio 2026//2028 sarà adottato da questa Amministrazione con atto disgiunto e successivo. In esso , in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Da quest'anno il raggiungimento del risultato si salda con il rispetto della tempestività dei pagamenti pena l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.

La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

L'art. 4 bis c. 2 D.l. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance.

Nella Circolare si sottolinea come la riforma PNRR 1.11, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, preveda che entro il primo trimestre 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni tra cui gli enti locali.

In particolare, i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3 gennaio 2024 chiarisce che: *“Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture.*

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis), ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi”.

Al fine di sostenere un' efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In proposito, l'art. 54, c. 3 del CCNL stabilisce che *“Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente*

provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno".

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale, lungo le seguenti direttrici:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;
- facilitare il superamento del digital divide del personale;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione in particolare tenendo conto degli indirizzi stabiliti dal Decreto del Ministro per la P.A.-28.06.2023 "**Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle P.A**";
- garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale e tra le aree a più elevato rischio corruzione;

Proprio per tale motivo la programmazione delle attività formative e la determinazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro:

- Aggiornamento professionale;
- Competenze manageriali;
- Competenze specialistiche;
- Competenze trasversali;
- Soft skills;
- Competenze digitali;
- Competenze linguistiche.

La recente Direttiva del Ministro Zangrillo nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 evidenzia in particolare la partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Con la nuova Direttiva del Ministro Zangrillo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 gennaio 2025 a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue .

Secondo il Ministro Zangrillo, "la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra".

Nell'ottica di prefissare come obiettivo principe l'aggiornamento e le capacità e le competenze esistenti dei Funzionari E.Q. e dei dipendenti è stato redatto **un Piano di formazione (Allegato A al presente PIAO)** al fine di favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

SOTTOSEZIONE 2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Come evidenziato da ANAC, con il termine “corruzione” si intende fare riferimento ad un concetto più ampio delle fattispecie di reato ricomprendendo quindi atti, comportamenti, decisioni che deviano dalla cura dell’interesse comune a svantaggio di integrità e legalità: il termine corruzione coincide pertanto con la maladministration intesa quale assunzione di decisioni che non risultano finalizzate alla cura dell’interesse comune a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Nella presente sezione del PIAO inerente la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si è voluto dare continuità espositiva ai precedenti Piani adeguando le parti per le quali è stata valutata la necessità di un aggiornamento alla luce di:

- indicazioni e indirizzi del PNA 2016, PNA 2019 nonché del PNA 2022 recentemente approvato,
- attività di monitoraggio intraprese nel 2021 e proseguite nel 2022,
- novità normative,
- attività formative avviate o in via di progettazione .

Come raccomandato dall’ANAC negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- il presente Piano è essenziale, non sovraccarico di dati non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto delle effettive utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione.

Le fasi del processo di gestione sono:

- Analisi del contesto esterno ed interno
- Individuazione del rischio
- Trattamento del rischio e programmazione delle misure
- Monitoraggio e controllo.

La presente Sezione del documento è redatta secondo le indicazioni presenti al capitolo 3 del PNA 2022 e orientamenti che per l’Autorità (in particolare a Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022) contribuiscono a realizzare l’obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all’anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla performance.

In concreto si focalizza l’attenzione sulle novità connesse al nuovo Codice dei contratti, suggerendo una serie di azioni concrete da attuare per le procedure che però, come già sopra detto, non appaiono radicalmente nuove rispetto a quelle disciplinate nel D Lgs 50/16 e prima ancora nel D Lgs 163/06.

L’RPCT, al fine di contribuire al perseguimento dell’obiettivo strategico di creazione del valore pubblico, avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensione del e per la creazione del valore pubblico quale conseguenza di una programmazione da parte e con la Direzione strategica di obiettivi strategici, opera progressivamente al fine di perseguire:

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla

gestione dei fondi europei e del PNRR ;

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi),
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione),
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni,
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente",
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno,
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio,
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione,
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico,
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione),
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale),
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance,
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni,
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente,
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale,
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

La Trasparenza dell'attività amministrativa e la prevenzione di atti corruttivi sono dunque "leva" per la creazione di valore diffuso (si veda PNA 2022 pag. 19) che l'Ente persegue anche attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza all'ente, quale motore per la crescita del Capitale Umano da valorizzare a vantaggio dell'organizzazione ed a favore dei cittadini utenti.

A tal fine la funzione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha contribuito alla stesura del presente documento secondo quanto indicato dalla delibera ANAC di aggiornamento al PNA 2022 che pubblicherà, nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 132/2022 all'art. 7 sul sito del DFP e sul sito istituzionale dell'ente in formato aperto PDF/A nella sezione Amministrazione trasparente sotto-sezione di primo livello Altri contenuti-Prevenzione della corruzione.

FASE 1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

È opportuno richiamare in questo contesto i dati relativi al 2021 sulla Percezione della Corruzione (CPI: indice di percezione della corruzione) elaborati annualmente da Transparency International che determina la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in ambito mondiale, attribuendo a ciascuna Nazione un voto che varia da 0 (massima corruzione) a 100 (assenza di corruzione).

Sull'indice di percezione della corruzione 2021 l'Italia si colloca al 42° posto nella classifica riguardante 180 Paesi, guadagnando tre punti e 10 posizioni rispetto al 2020.

Nel contesto europeo l'Italia si colloca invece al 17° posto su 27.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, riferita all'anno 2021 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 settembre 2022, per la Provincia di Vercelli si evince che: “Nella Provincia di Vercelli è confermata la presenza di qualificate proiezioni della ‘Ndrangheta. Le indagini condotte dalle Forze di Polizia negli anni precedenti, hanno evidenziato l'infiltrazione della criminalità organizzata di matrice calabrese nel quadrante nord orientale della provincia vercellese, con particolare riguardo ai comuni di Santhià e Livorno Ferraris, quest'ultimo sede di una “locale” di ‘Ndrangheta, nata dalla fuoriuscita di alcuni affiliati dalla “locale” di Chivasso (TO), emanazione di una cosca di Cittanova (RC).

L'inchiesta, oltre alla suddetta cosca, aveva evidenziato la presenza di altri due gruppi: uno riferito a sodali di una cosca di Rosarno, e l'altro quale promanazione piemontese di una cosca di Barritteri, frazione di Seminara (RC).

L'interesse della ‘Ndrangheta, nella Provincia di Vercelli, è orientato prevalentemente verso l'avvio di attività imprenditoriali nel settore dell'edilizia e del commercio, finalizzate ad assicurare il controllo del territorio, consentendo di coordinare il riciclaggio di denaro proveniente dal narcotraffico gestito da affiliati alla stessa consorteria e operanti in Calabria. Nel panorama criminale del territorio in esame, la devianza di matrice etnica ha un'incidenza marginale.

La criminalità straniera risulta maggiormente interessata nello spaccio di sostanze stupefacenti (fattispecie per la quale risultano particolarmente attivi cittadini maghrebini) e nella commissione di furti (in genere riferibili a cittadini dell'Est Europa dediti, in particolare, ai furti di rame).

Infine, nel vercellese, sono state rilevate anche attività delinquenziali poste in essere da cittadini cinesi e nigeriani, particolarmente attivi nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento lavorativo e della prostituzione.

Per quanto attiene la criminalità comune, i fenomeni criminali che destano maggior allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolare i furti in abitazione, le rapine e le truffe in danno di anziani. I suddetti reati, come evidenziato dall'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia, sono commessi in prevalenza da nomadi dimoranti

abituamente nei campi presenti nelle periferie delle città confinanti, oltre che da alcuni italiani residenti nel capoluogo.

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Vercelli, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 100,5 (in un range tra 90.6 e 115.8). Variazione anno precedente -2,40%

Indicatori ANAC contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale:

DOMINIO	VALORE PROVINCIALE	RANGE DI VALORI	VARIAZIONI ANNO PRECEDENTE
<p><u>ISTRUZIONE :</u></p> <p>L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET</p>	103,2	80.2 - 121.7	- 2,09%
<p><u>CRIMINALITA'</u></p> <p>L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la P. A.</p>	103,8	93.9 - 122.6	-4,96%
<p><u>Economia e territorio</u></p> <p>L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata</p>	94,9	79.5 - 119.2	-1,12%
<p><u>Capitale Sociale</u></p> <p>L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica</p>	100,3	91.5 - 116.4	-1,19%

La graduatoria generale delle province, che vede le grandi città e località turistiche al vertice della classifica, è calcolata sulla media tra il numero di denunce su ogni 100 mila abitanti. Irrilevante è la percentuale di omicidi, volontari o a scopo di rapina, ma è molto elevata la percentuale di violenze con minacce, percosse e lesioni dolose.

Rispetto alle regioni del Nord Italia infatti, il Piemonte si caratterizza per gli elevati tassi di reati e crimini contro la proprietà, come furti, borseggi, e contro la persona, come aggressioni, lesioni, minacce, in controtendenza è invece in diminuzione il tasso dei crimini commessi contro l'abitazione e di quelli commessi nei confronti dei veicoli parcheggiati in sosta.

Nello specifico, il territorio comunale presenta un basso flusso migratorio, non è stato oggetto di azioni criminali né di eccessivi casi di furti presso abitazioni private e/o truffe agli anziani. Non si presentano inoltre problemi di viabilità dovuti all'intensità del traffico.

FASE 1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa-per processi- che influenzano la sensibilità della struttura al rischio della corruzione.

Il Comune di Greggio è stato interessato ad elezioni nel 2024 decretando la vittoria del sindaco uscente.

Il Consiglio Comunale è formato da 12 consiglieri oltre il Sindaco e la Giunta da due Assessori oltre il Sindaco.

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019.2021, con delibera di G. C. n.42 del 07.04.2023 si è proceduto alla riclassificazione del personale nelle c.d. "Aree Professionali", determinando l'abolizione delle categorie professionali.

La struttura organizzativa è poco articolata e ciò consente un controllo diretto dei Responsabili di Servizio sulle attività dei dipendenti all'interno della proprio Settore e del Segretario Comunale sui Responsabili.

A completamento dell'analisi del contesto interno, con riferimento all'ultimo quinquennio, si fotografa nei seguenti prospetti tabellari la mancata esposizione a procedimenti penali riguardanti reati contro la P.A., procedimenti dinanzi la magistratura contabile e disciplinari nonché condanne penali o erariali irrogate alla componente degli organi politici e/o alle strutture burocratiche dell'ente.

TIPOLOGIA	NUMERO
SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO A CARICO DI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO A CARICO DI AMMINISTRATORI	0
PROCEDIMENTI GIUDIZIARI IN CORSO A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI GIUDIZIARI IN CORSO A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	0
DECRETI DI CITAZIONE IN GIUDIZIO A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
DECRETI DI CITAZIONE IN GIUDIZIO A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	0
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI A CARICO DELL'ENTE.	0

ALTRE TIPOLOGIE (CORTE DEI CONTI, TAR)	NUMERO
PROCEDIMENTI CONCLUSI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI CONCLUSI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI APERTI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE	0
PROCEDIMENTI APERTI PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE A CARICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	0
RICORSI AMMINISTRATIVI IN TEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI	0

SEGNALAZIONE DI ILLECITI PERVENUTE ANCHE NELLA FORMA DEL WHISTLEBLOWING	0
---	---

ALTRE TIPOLOGIE (SEGNALAZIONI CONTROLLI INTERNI, REVISORI)	NUMERO
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEGLI ORGANI DEL CONTROLLO INTERNO	0
RILIEVI NON RECEPITI DA PARTE DEGLI ORGANI DELL'ORGANO DI REVISIONE	0
RILIEVI RECEPITI DALLA CORTE DEI CONTI SEZ. REGIONALE PIEMONTE	0

FASE 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI.

L'aspetto più importante del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali della struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

La metodologia di analisi del rischio è volta a definire le strategie del rischio tenendo conto del contesto specifico dell'Ente.

Seguendo le indicazioni ANAC (PNA 2019 e PNA 2022 parte generale), il metodo utilizzato predilige un sistema basato sul principio di prudenza ed un sistema di misurazione qualitativo.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli – in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure: - processi rilevanti

per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali.

Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;

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

Tali enti - in sede di prima applicazione nel PIAO 2023/2025 - hanno proceduto , anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi "limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)", considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;

- b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di “piccole dimensioni”, si è proceduto alla revisione della **mappatura dei processi**, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell’**Allegato B**, che forma parte integrante e sostanziale del presente piano, aggiornato al PNA 2022 e alla Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022 e alla Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026.

Il totale dei processi a rischio “mappati” è di 68 così riassunti:

- Area di rischio 1 “Servizi strumentali” = processi n. 3
- Area di rischio 2 “ Concorsi e prove selettive” = processi n. 7
- Area di rischio 3 “ Gestione del personale” = processi n. 7
- Area di rischio 4 “ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati privi di effetti economici”= processi n. 9
- Area di rischio 5 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati con effetti economici”= = processi n. 7
- Area di rischio 6 “ Contratti pubblici” = processi n. 12
- Area di rischio 7 “ Contratti pubblici- PNA 2022 aggiornamento 2023”= processi n. 12
- Area di rischio 8 “ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio” = processi n. 9
- Area di rischio 9 “ Governo del territorio” = processi n. 1
- Area di rischio 10 “ Affari legali e contenzioso”= processi n. 1

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell’allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
--------------------	----------------------

1. Rischio quasi nullo	N
2. Rischio molto basso	B -
3. Rischio basso	B
4. Rischio moderato	M
5. Rischio alto	A
6. Rischio molto alto	A +
7. Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata Valutazione complessiva, nelle schede riportate nell'Allegato A, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (Motivazione) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

PARTE TERZA - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione "generali" e "specifiche", apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi

MISURE GENERALI :

- I CONTROLLI

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 01.04.2014 che è disponibile al seguente link <https://www.comune.greggio.vc.it/it-it/amministrazione/regolamenti/reg-dett/regolamento-per-la-disciplina-dei-controlli-interni-5790-1-3d495ed0b773798b34f2f2569f228dc4>.

Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi.

- MECCANISMI DI FORMAZIONE

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Caresanablot l'attività amministrativa è improntata tenendo conto di questo elemento:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO	FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE E SPECIFICO PER TUTTI I DIPENDENTI SUI TEMI : ETICA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE, NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO, MISURA DI WHISTLEBLOWING ED EROGAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI MIRATI	RPCT	ENTRO DICEMBRE 2023	ESPLETAMENTO DI PERCORSO FORMATIVO QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUI TEMI TRATTATI

- INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DI INCARICHI NONCHE' CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.

Il D.Lgs. 39/13, la Determinazione A.N.AC. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, riportano le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D.Lgs. 39/2013)	INSERIMENTO DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' PER I COMMISSARI DI CONCORSI PUBBLICI AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEMI DI DICHIARAZIONE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA'	RPCT	IN ESSERE	ADEGUAMENTO DEGLI ATTI AGGIORNAMENTO DELLO SCHEMA DI DICHIARAZIONE	FACILITAZIONE ED EFFICACIA DEI CONTROLLI PUNTUALITA' NEI CONTROLLI

- ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge

190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di EQ.

Si ha una situazione di conflitto d'interesse in presenza di:

- interessi propri;
- parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile);
- affini sino al secondo grado; - coniuge o conviventi;
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE	DICHIARAZIONE DI ASSENZA DEI CONFLITTI D'INTERESSE (COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI, RUP E DIRETTORE LAVORI)	RPCT	PER OGNI AFFIDAMENTO	DICHIARAZIONE RESA DALL'INTERESSATO RISULTANZE DEGLI AUDIT CAMPIONARI DEL RPCT	SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUL CONFLITTO DI INTERESSI RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI

- TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d. whistleblower)

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179.

La nuova disposizione è rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Recentemente è entrato in vigore il Decreto legislativo 10 marzo 2023 numero 24 sull' "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

Il provvedimento introduce in Italia, con effetto dal 15 luglio 2023, disposizioni a **tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni interne o esterne**(sia nel settore pubblico sia in quello privato), divulgazioni pubbliche o denunce all'Autorità giudiziaria o contabile, al

fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella menzionata nella segnalazione, oltre al contenuto della denuncia stessa e della relativa documentazione.

- ATTESTAZIONE AGLI EFFETTI ART. 53, COMMA 16 ter D.lgs. 165/2011 (pantouflage/revolving doors)

Per il P.N.A. 2022, per quanto riguarda il pantouflage, ossia "il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri", è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva.

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro". Secondo quanto previsto dal P.N.A. e, in particolare, dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

le società in controllo pubblico adottano, anzitutto, le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (pantouflage / revolving doors in ingresso);

negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage in uscita gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;

non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;

il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;

il PNA 2022 chiarisce che dai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, in quanto in tal caso l'attribuzione dell'incarico di destinazione nella società controllata avviene nell'interesse della amministrazione controllante e determina l'assenza del rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri per finalità privatistiche

□ l'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché non si presentino profili di continuità con enti già esistenti.

In conseguenza di quanto sopra, l'Ente richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001:

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
DIVIETO DI ASSUNZIONE CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	FORMAT PER LA DECLARATORIA IN SEDE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI FORMAT DI DICHIARAZIONE PER IL PANTOULAGE IN USCITA.	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	IN ESSERE	RISULTANZE DELL'AUDIT CAMPIONARIO DELRPTC SULL'AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI STANDARD	RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI

- CODICE DI COMPORTAMENTO

La normativa relativa al Codice di comportamento "generale" ha trovato definitiva collocazione nel DPR rubricato: "Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001". Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le relative prescrizioni vengono integrate dai singoli codici definiti da ciascuna PA con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione.

Sull'applicazione dei codici vigilano il Segretario Comunale, il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza ed i responsabili di servizio.

Da ultimo il D.P.R. 62/2013 è stato revisionato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 al fine di adeguarne la disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di strumenti informatici e dei social network sia durante le ore di lavoro sia durante il tempo libero (art. 11).

E' in corso di definizione l'elaborazione di un'ipotesi di codice di comportamento rivisitato in cui sono contemplati i nuovi obblighi a carico del dipendente di cui verrà dato avviso agli stakeholders sul sito istituzionale dell'ente per la raccolta di eventuali osservazioni e/o proposte di cui verrà presa considerazione nella relazione di accompagnamento alla stesura finale del codice.

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: Amministrazione trasparente > Disposizioni

Generali> Atti generali

- MISURE ANTIRICICLAGGIO (D.Lgs. n. 231/2007)

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata ed, in specie, non è stato individuato ancora il “gestore”, così come previsto dall’art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l’occasione idonea ad avviare l’attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto “gestore” delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia), ai sensi dell’art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- I titolari di E.Q. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell’allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente
 - considerata la non completezza ed esaustività dell’elencazione degli indicatori di anomalia di cui all’allegato al D.M. 25.09.2015, ogni E.Q., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; - l’allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l’attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
 - la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (E.Q.) della situazione ravvisata come a rischio: la E.Q. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all’art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;

- ACCESSO

La trasparenza è una delle misure portanti dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.

Secondo l’art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato;

c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

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

L'accesso civico generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”. La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

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

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato. Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:
 - a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Questa Amministrazione non è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso agli atti.

Tuttavia viene redatto un registro per l'accesso agli atti di tipo documentale che viene implementato annualmente nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio non solo dell'accesso documentale ma anche di quello civico, obiettivo strategico di questa amministrazione.

MISURE SPECIFICHE

- INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come previsto dal P.N.A. 2019, tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività dell'Ente, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

A tal proposito tutti gli atti amministrativi adottati dall'Ente sono gestiti in materia informatizzata e diventa più agevole distinguere le diverse fasi del procedimento (

istruttoria, eventuale parere tecnico/copertura finanziaria, rettifiche, pubblicazione) e le singole responsabilità.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	VERIFICA DI EVENTUALI AZIONI DI INFORMATIZZAZIONE DA ATTUARE	RPCT	ENTRO DICEMBRE 2023/2024	IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE	SEMPLIFICAZIONE E TRACCIABILITA' DELL'ATTIVITA' SVOLTA

- ROTAZIONE (o MISURE ALTERNATIVE) “SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI”

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Il PNA 2019 precisa che per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (ad es. con riferimento alla sede di servizio)
- vincoli oggettivi in quanto va in ogni caso salvaguardato il buon andamento e la continuità amministrativa.

Il Comune di Greggio non ha dirigenti ma solo responsabili afferenti i Settori di Segreteria /Demografici e Ragioneria/Tributi.

L'attuale configurazione della struttura organizzativa, l'infungibilità dei ruoli ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento per le posizioni EQ, evidenziando tale criticità anche per i Responsabili del procedimento e per i dipendenti in generale.

E' necessario, dunque, trovare misure alternative in modo da evitare che alcuni soggetti abbiano esclusivo controllo dei processi afferenti l'unità organizzativa di appartenenza.

La “segregazione delle funzioni”, consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento (a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche) appartenente a un'area a rischio a più persone.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
ROTAZIONE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)	- ROTAZIONE ORDINARIA (se possibile) - SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	RPCT	IN CONSIDERAZIONE DELLA PROCEDURA	RISULTANZA DELLA PROCEDURA ADOTTATA RISPETTO ANCHE ALLA SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI ECCESSIVE CONTRAZIONI DI POTERE IN CAPO AL SOGGETTO
	-ROTAZIONE STRAORDINARIA	RPCT	ALL'EVENTO	ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	

- GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Le giornate della trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna in cui la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, condivide con gli stakeholder interni ed esterni le novità e lo stato di attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza ponendo i seguenti obiettivi:

- promuovere la partecipazione e coinvolgere i cittadini/stakeholder nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi
- facilitare l'accesso alla sezione «Amministrazione Trasparente» e relative sottosezioni, in cui sono pubblicati i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
 - fornire informazioni sull'istituto dell'accesso (accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato);
- rendere noti gli obiettivi le azioni ed i risultati che l'ATS intende raggiungere (Piano della performance);
- analizzare le best-practices proposte ed attuate, le esperienze relative al “clima lavorativo” ed il livello dell'organizzazione del lavoro.

ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

In ottica di miglioramento dell'accessibilità delle Amministrazioni, sia fisica sia digitale, la presente sezione illustra le disposizioni e i piani che il Comune di Greggio attua nel rispetto di quanto definito nel DL n. 80/2021 all'art. 6, comma 2, lettera f) che dispone la presenza nel PIAO de “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”.

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c) DPR n. 503/1996 “Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 “Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, l'Amministrazione persegue l'obiettivo di dotarsi di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con

ridotta mobilità.

-A tale proposito si attesta la presenza negli edifici di un ascensore che permette di accedere a tutti i piani delle strutture.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

I principi che concernono l'accessibilità sono:

- percepibile
- utilizzabile
- comprensibile
- robusto

La normativa di riferimento per l'accessibilità digitale è la seguente:

- a) l'art. 10 del d.lgs. 267/2000 che assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- b) la Legge 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- c) il Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" che ha sancito i criteri e i principi operativi ed organizzativi generali per l'accessibilità;
- d) il Decreto Ministeriale 20 marzo 2013 "Modifiche all'allegato A del decreto 8 luglio 2005 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, recante: «Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici». 13
- e) le Linee Guida per i siti web della P.A. redatte ai sensi dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per quanto riguarda le indicazioni relative all'accessibilità ed usabilità dei siti web;
- f) il d.lgs. 7.3.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" per quanto riguarda i requisiti di accessibilità richiamati in diversi ambiti del codice stesso;
- g) l'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito con modificazioni, con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, per quanto riguarda le problematiche sull'inclusione digitale;
- h) la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1/2016 del 22 marzo 2016, con la quale è stata abrogata e sostituita la Circolare n. 61/2013 del 29 marzo 2013 "Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in materia di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni";
- i) la Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016, relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;
- j) il D. lgsl. 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici);
- k) le Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici – 23/07/2020.

In materia di accessibilità digitale, in coerenza con la normativa del settore, il Comune ha operato per rendere i suoi sistemi informatici capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o particolari configurazioni. In tale senso si richiama la **"Dichiarazione di Accessibilità"** del sito internet istituzionale, presente sul portale dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) al seguente link:<https://form.agid.gov.it/view/72734290-e2e1-11ef-bb05-27e011681321>

Inoltre le sedute del Consiglio sono fruibili dall'utenza esterna, attraverso un collegamento in diretta streaming.

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

Si proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi interventi di miglioramento digitale e dell'accessibilità delle piattaforme potranno essere realizzati nell'ambito dei finanziamenti previsti dal programma Padigitale 2026 - risorse del PNRR per la Transizione Digitale.

L'Ente, a partire da marzo, ha realizzato assieme a degli esperti in materia degli incontri, al fine di superare il digital divide, di facilitazione digitale.

PIANO DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Il Comune di Greggio nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro. Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza.

Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nel piano precedente.

- DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installata nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento.

Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono le seguenti:

AREA	SITUAZIONE AL 31-12-2025						
	PC FISSI	LAPTOP	STAMPANTI IN B/N	STAMPANTI A COLORI	MULTIFUNZIONE A COLORI (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner, fax)	MULTIFUNZIONE A COLORI (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner,)	PC NON COLLEGATO AL SERVER PER VIDEOSORVEGLIANZA
SEGRETERIA	0						
RAGIONERIA-TRIBUTI	1						
ANAGRAFE	1					1	
AREA TECNICA	1						
POLIZIA LOCALE	1						

• acquisti → Le regole che hanno motivato l’acquisto, la dismissione e l’utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo, sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e nell’adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, obsolescenza fisica o tecnologica, sottrazione.

L’eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà, ove possibile, la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune mentre le macchine fotocopiatrici sono a noleggio.

• costi di stampa e servizi → Il Comune di Greggio è fortemente impegnato nelle politiche ecosostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi.

Nel triennio si è prestata particolare attenzione alla riduzione delle stampe al fine di diminuire l’uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. Si è cercato, inoltre, di sensibilizzare il personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet o stampe di mail): E’ inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere...) e non cartacei.

Viene infine privilegiata la stampa in fronte-retro ed il riutilizzo della carta usata

• dematerializzazione e informatizzazione → Il lavoro costante compiuto dall’Ente sul versante del protocollo informatico, ha consentito di modificare la gestione del flusso documentale e le relazioni tra uffici e servizi del Comune.

Sono stati attivati inoltre i processi tecnologici relativi all’archiviazione digitale e conservazione in outsourcing degli atti, attraverso l’utilizzo di software adeguati ed accreditati.

Hanno contribuito sia al percorso di dematerializzazione che ai connessi risparmi;

Si è altresì dato avvio ad un procedimento di digitalizzazione, anche attraverso l’utilizzo del sistema PagoPa per alcuni servizi.

- **Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio:**

• Acquisti → Ogni responsabile di servizio proseguirà, all’utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale. Ove indisponibile o inidoneo si utilizzerà il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. E’ obiettivo dell’Ente mettere in atto adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l’erogazione dei

servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese creando un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi; A tal fine l'Ente potrà utilizzare anche un supporto organizzativo, gestionale e tecnologico esterno, con funzione di centrale di committenza che permetta di impiegare servizi per la ricerca di fonti di finanziamento degli stessi, nell'ottica di individuare iniziative di interesse e beneficio diffusi.

- Costi di stampa e servizi → Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie.

I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc..
- tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte/retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;
- tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);
- si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.
- si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,
- si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;
- tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile
- i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

- Strumenti informatici: Si proseguirà nell'uso condiviso e razionale delle apparecchiature informatiche e dei programmi di gestione. Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- per quanto riguarda gli acquisti di nuova strumentazione si provvederà a valutare attentamente l'acquisto di personal computer e dispositivi di informatica individuale provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non fosse utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore no profit che faranno richiesta;
- si proseguirà nella progressiva eliminazione dell'uso di stampanti individuali con conseguente risparmio di consumabili.
- saranno preferiti gli acquisti ed i noleggi di stampanti multifunzione effettuati congiuntamente anche fra settori diversi;
- ogni settore dovrà essere dotato di codice d'accesso alle fotocopiatrici al fine di monitorare la produzione delle copie;

• **Dematerializzazione e informatizzazione**→

In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi.

A fine 2024 si è proceduto a

- introduzione del sistema di gestione delle delibere e determine con firma digitale;
- acquisizione delle firme digitali per tutti i soggetti facenti parte dell'organo di indirizzo politico e dell'organo esecutivo che, in base al sistema organizzativo sottoscrivono gli atti per quanto di propria specifica competenza;

Nel triennio 2025/2027 sono previste le seguenti azioni:

- realizzazione e completamento dei progetti di trasformazione digitale, all'interno del programma PA Digitale 2026, in particolare:

- Misura **1.2 - Abilitazione al Cloud;**
- Misura **1.3.1 - PDND – attivazione piattaforma** digitale nazionale dati. Progetto in corso di approvazione da parte del Dipartimento per la transizione digitale;
- Misura **1.4.1 - Esperienza del Cittadino – adeguamento** sito internet alle linee guida AGID;
- Misura **1.4.3 - App IO;**
- Misura **1.4.3 - PagoPA** – progetto in corsi di approvazione da parte del Dipartimento per la Transizione Digitale;
- Misura **1.4.4 - SPID CIE;**

- PARCO MEZZI COMUNALI

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

SITUAZIONE AL 31-12-2025		
TIPOLOGIA	NUMERO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE
AUTOVETTURA	1	SERVIZIO DI VIGILANZA
AUTOMEZZI DI SERVIZIO: SCUOLABUS	1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
ALTRI MEZZI: SPAZZATRICE, APE	2	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

La spesa per tutto il parco mezzi comunale è composta da carburante, lavaggio, manutenzione, assicurazione e tasse di circolazione. Si evidenzia che i veicoli a disposizione sono stati acquistati circa negli anni '90 e sono spesso oggetto di interventi manutentivi necessari a garantire la circolazione in condizioni di sicurezza.

Il valore che registra un incremento di spesa significativo è dato dal carburante dovuto all'aumentare del prezzo del petrolio.

L'autovettura di servizio per funzioni generali è utilizzata unicamente dai dipendenti comunali in occasioni di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari e, più in generale, per compiti istituzionali.

Si ricorda che la missione deve essere sempre autorizzata per iscritto dal Segretario Comunale con utilizzo di autovetture comunali o mezzi pubblici.

Su ogni mezzo deve essere presente un registro di presa in consegna del veicolo da parte degli utilizzatori.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La consistenza del patrimonio immobiliare viene di anno in anno aggiornata ed evidenziata attraverso l'inventario comunale. L'Ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008.

Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007, n. 244, sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.

Il Comune di Greggio è strutturalmente operante in un'unica sede.

Gli immobili di servizio sopra descritti, adibiti a sedi di uffici e servizi, sono di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

Illuminazioni immobili comunali

La scelta di investire nell'efficientamento energetico ha permesso o permetterà di migliorare le performance illuminotecniche, riducendo i costi di manutenzione e realizzare un notevole risparmio energetico.

L'Ente proseguirà, in base alle risorse che si renderanno fruibili, alla sostituzione dei vetusti impianti di illuminazione con sostituzione delle attuali lampade con lampade a LED presso gli immobili comunali (Palazzo comunale, biblioteca, ecc.) al fine di realizzare risparmio energetico

Illuminazione pubblica

L'Ente ha investito, in base alle proprie risorse, nell'Illuminazione pubblica delle strade comunali con la sostituzione di vecchie armature con apparecchi a led più performanti e con conseguente notevole risparmio energetico.

GESTIONE DELLA TELEFONIA

L'Ente ha messo in disponibilità per gli uffici comunali n.2 apparecchiature mobili. Telefonia fissa

L'Ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con centrale telefonica realizzata con tecnica digitale. Attualmente è attiva 1 linea telefonica ISDN che permette di avere un canale in entrata e una in uscita.

L'Ente è in procinto di passare alla fibra eliminando pertanto la vecchia linea ISDN.

PARTE TERZA – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente. In accordo all'Allegato del d.m. 132/2022 esso è composta da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

L'organizzazione del Comune di Greggio è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 31.12.2015 e successive deliberazioni di modificazione ed integrazione. Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione.

Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

- Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dell'**Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022**) .

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi , contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il Regolamento Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa rappresentata nella parte sottostante costituisce parte integrante e

sostanziale del presente atto.

N. 1 E.Q. a tempo pieno Settore Demografici/ Vigilanza
N.1 Operaio Specializzato

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella P.A. modelli organizzativi del lavoro alternativi al tradizionale lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. “ lavoro da remoto”, inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL2022) del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

In ogni caso, anche alla luce dell'entrata in vigore della disciplina contrattuale contenuta nel CCNL 2022, risulta opportuno un aggiornamento delle misure organizzative in materia di lavoro a distanza.

L'art. 1, comma 306, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023), come modificata dall'art. 9, comma 4-ter, del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito con modificazioni dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, ma non per i genitori di figli minori di 14 anni, che pertanto dal 1° gennaio possono accedere al lavoro agile come la generalità dei lavoratori, ma con una eventuale priorità come previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, assieme ad altre particolari categorie di lavoratori.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore.

Questi elementi che in futuro dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l), del CCNL-2022.

Ad oggi, l'Ente, vista la ridotta dotazione organica (**n. 1 dipendente presso gli Uffici**) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter

regolamentare il lavoro in modalità agile.

SOTTOSEZIONE 3.3 - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano dei fabbisogni di personale risulta assorbito, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto n.132/2022, in una apposita sottosezione (3.3) della più ampia sezione del PIAO dedicata a «Organizzazione e Capitale umano».

Il Piano triennale di fabbisogno 2026-2028 si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio fabbisogno di risorse umane, in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Quest'ultime, in particolare, vengono valutate relativamente ai seguenti fattori:

o capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

o stima del trend delle cessazioni, rispetto ad esempio dei pensionamenti;

o stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte quali:

-la digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

- le esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi o attività o funzioni;

-altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il DM 25 luglio 2023, aggiornando il principio contabile applicato 4.1 (come preannunciato dalla Commissione Arconet in data 14/12/2022 e trattato nella FAQ 51 del 16/2/2023).

In particolare, il Dm 25 luglio 2023 ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il PCA 4.1, così aggiornato, prevede che la programmazione delle risorse finanziarie per tutti

gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce dunque il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nel rispetto della novella, il DUP 2026/2028 approvato con delibera n. 35 del 12.12.2025 e consultabile al seguente link www.comune.greggio.vc.it contiene la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Considerato che in data 17.03.2020 è stato emanato il Decreto Ministeriale avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo determinato dei Comuni”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 27.04.2020 il quale, con decorrenza 20.04.2020, modifica la disciplina relativa alle capacità assunzionali dei Comuni;

Richiamata la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11.09.2020 sul Decreto Ministeriale del 17.03.2020;

Redatto il prospetto relativo alle capacità assunzionali come secondo il seguente prospetto :

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni inserite in nota

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio) **80.382,40 €**

Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **465.510,96 €**

Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **469.572,37 €**

Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **477.913,35 €**

MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO **470.998,89 €**

Fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio) **8.749,72 €**

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE **462.249,17 €**

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI **17,39%**

VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO **29,50%**

LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	136.363,51 €	SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2025	55.981,11 €
--	--------------	---	--------------------

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-
--	----	---

Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	55.981,11 €
Somma assunzioni effettuate nell'anno	0,00 €
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate nell'anno	55.981,11 €

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%	x	29,50%
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%		
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			29,50%

Nessuna assunzione è prevista per le annualità 2026 2027 2028 fatte salve le assunzioni per copertura di posti rimasti vacanti verificatesi in forma imprevista ;

Sulla base delle predette indicazioni operative, il piano del fabbisogno del personale 2024/2026 allegato al presente atto o consultabile sarà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art.6-ter, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001; è corredato dai seguenti documenti e pareri allegati:

- parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti;
- calcolo DM 17.3.2020;
- calcolo spesa personale art. 1 comma 557 della legge 296/2006

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni".

Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche e di promuoverne l'inserimento nei livelli professionali ove presentano scarsa rappresentatività.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale e , di riflesso, realizzare pari opportunità significa eliminare il venir in essere di conseguenze sfavorevoli dettate da differenziazioni ingiustificate e discriminatorie.

In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, la legge stabilisce il divieto di assumere nuovo personale per l'Amministrazione, ivi compreso quello appartenente alle categorie protette.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", il piano in questione rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il presente Piano di Azioni Positive da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall'altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire

l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Situazione attuale:

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

Alla data di adozione del Piano è presente la figura del Segretario Comunale di sesso femminile.

La situazione complessiva del personale in servizio, oltre la figura del Segretario Comunale vede pertanto n. 0 donne e n. 3 uomini, per un totale di n. 4 unità di personale dipendente.

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2025	FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORI	OPERAI	TOT.
DONNE				
UOMINI	1		1	1

Per il futuro occorrerà pertanto favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi:

DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA' E CATEGORIA				TOT
FUNZIONARI ED EQ	< 40	TRA 40 E 50	> 50	
DONNE				
UOMINI		1		
ISTRUTTORI				
DONNE				
UOMINI				
OPERAI				
DONNE				
UOMINI				

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, nel corso del prossimo triennio 2026/2028 il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Promuovere le Pari Opportunità di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua;
- Favorire la salute psico-fisica del lavoratore, la cura delle relazioni interne e dell'ambiente di lavoro nel suo insieme;
- Promuovere il benessere organizzativo quale garanzia di efficacia ed efficienza dell'Ente.

L'Ente si impegna ad assicurare che la dotazione organica dell'Ente sia strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

3) Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di

qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

4) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

5) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

6) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

7) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Ente si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Azioni positive

1) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

2) Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

3) Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;

4) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;

5) Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da esigenze di assistenza a minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.. 6) Favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali prendendo in considerazione sistematicamente le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione della persona temperando le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

7) Istituzione, sul sito web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente. L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;

- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;

- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV/Nucleo) o struttura analoghi.

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'ente sono rappresentati dalla seguente tabella:

Valore pubblico, performance anticorruzione	Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi	Entro il 31 luglio	Consiglio
		Relazione al rendiconto	Entro il 30 aprile	Giunta/ Consiglio
	Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Giunta
	Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT

Organizzazione capitale umano	Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	OIV/Nucleo di valutazione
	Organizzazione del lavoro agile			
	Piano triennale dei fabbisogni di personale			