

Comune di **STRAMBINELLO**
Città metropolitana di TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 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 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'art. 4, c. 1, lett. 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, c. 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;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	STRAMBINELLO	
Indirizzo	VICOLO SCALA N. 2	
Recapito telefonico	012576691	
Indirizzo sito internet	www.comune.strambinello.to.it	
e-mail	strambinello@ruparpiemonte.it	
PEC	strambinello@cert.ruparpiemonte.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01763870019	
Sindaco	Gualtiero ONORE	
Numero dipendenti al 31.12.2025	1	
Numero abitanti al 31.12.2025	237	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

*Si rinvia comunque al **Documento Unico di Programmazione 2026-2028** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 16/12/2025.*

2.2 Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

*Si rinvia comunque **all'allegato I** ad oggetto "**Piano delle Performance 2026** e **all'allegato II** ad oggetto "**Piano delle azioni positive 2026**".*

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le

misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enticon meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

In considerazione del fatto che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 06/06/2023 è già stato confermato nell'anno 2024 e nell'anno 2025, per l'anno 2026 l'Ente provvede ad adottare un nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di cui alla sottosezione 2.3 del presente PIAO. Per la consultazione della sottosezione 2.3 si rimanda all' ***Allegato III***.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

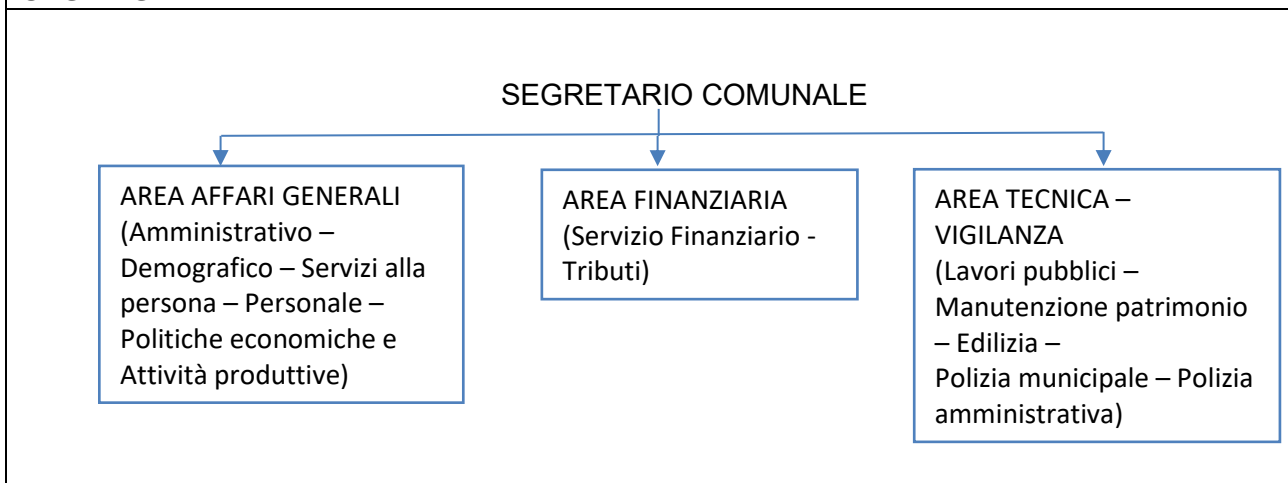
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

Struttura organizzativa stabilita nel *REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 04/08/2018, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 30/04/2021.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

- N. 1 Responsabile Area Affari Generali (Assessore);
- N. 1 Responsabile Area Tecnica - Vigilanza (Assessore);
- N. 1 Responsabile Area Finanziaria (Istruttore con incarico di Elevata Qualificazione e profilo professionale contabile);

Il Comune di Strambinello, a causa delle limitate risorse umane e delle problematiche dovute all'organizzazione interna, ha deciso di non istituire il lavoro agile per i propri dipendenti ma di consentirlo in casi specifici su autorizzazione del segretario comunale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2025		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D	0	0	0	0
C	0	1	0	0
B	0	0	0	0
A	0	0	0	0
TOTALE	0	1	0	0

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	///
D	///
C	n. 1 Istruttore Contabile
B	///
A	///

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno 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 e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i 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.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 è ricompreso nel DUP2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 16/12/2025.

L'attuale "pianta organica" del Comune di Strambinello è la seguente:

POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	TOT. POSTI	CAT.di accesso	PROFILO PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	PERSONALE IN SERVIZIO	SERVIZIO DI APPARTENENZA
1	0	1	C	Istruttore	Contabile	Boero Ramona	Ufficio economico/finanziario, tributi

Tenuto conto che le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Vista la Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020;

Dato atto che in tale Circolare vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III);

Tenuto conto che, sulla base del sopra citato DPCM, il Comune di Strambinello ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 23,06%, inferiore al valore soglia previsto per la propria fascia demografica del 29,50% che è stato così determinato:

- Classe demografica (ai sensi dell'Art. 3 DPCM 17.03.2020): a) comuni con meno di 1.000 abitanti residenti al 31.12.2024 (n.240);
- Valore soglia (ai sensi dell'Art. 4 DPCM 17.03.2020): 29,50%;
- Spesa personale: spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, come rilevata nel rendiconto Anno 2024 (ai sensi dell'Art. 2 DPCM 17.03.2020);
- Entrate correnti: media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	Media
Titolo I-II e III delle Entrate	220.704,32	283.365,31	231.066,53	257.215,92
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità Assestato nel Bilancio			-16.332,50	<u>-16.332,50</u>
Saldo medio Entrate correnti al netto del FCDE				240.883,42
Spesa complessiva per tutto il personale, al netto dell'IRAP, come rilevata nel Rendiconto Anno 2024				55.536,56

Rapporto fra: Spesa del Personale 2024: € 55.536,56
e Saldo medio Entrate correnti 2022/2024: € 240.883,42
Pari al 23,06%;

Considerato pertanto che:

- ✓ il Comune di Strambinello si pone al di sotto del valore soglia secondo la classificazione di cui al DPCM all'articolo 4, tabella 1, pari al 29,50%;
- ✓ secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto i comuni che si collocano al di sotto del citato valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica, nella seguente misura:
 - Saldo medio Entrate correnti Anno 2024 al netto FCDE € 240.883,42
 - Valore soglia del 29,50%
 - Tetto massimo effettivo di spesa di personale € 71.060,61
 - Spesa complessiva del Personale Anno 2024 € 55.536,56
 - *Incremento teorico per nuove assunzioni a T.I.* € 15.524,05

Ritenuto opportuno approvare il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2026/2028, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come segue:

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI STRAMBINELLO 2026/2028

NUMERO POSTI	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	AREA/SERVIZIO	Posti coperti alla data del 31/12/2025	Da coprire nell'anno 2026	Da coprire nell'anno 2027	Da coprire nell'anno 2028
1	C- AREA DEGLI ISTRUTTORI	RAGIONERIA	1	--	--	--

Di dare atto che il Comune di Strambinello:

- ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base delle esigenze dell'Ente, della dotazione organica e del personale attualmente in servizio nel Comune, non esistono esuberanti ed eccedenze e la dotazione attualmente vigente è indispensabile per la gestione di tutti i servizi dell'Ente;
- ha rispettato il Patto di Stabilità interno ed il Pareggio di Bilancio relativamente all'anno 2018 e precedenti;
- non è ente strutturalmente deficitario né versa in condizioni di dissesto finanziario così come definito dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000 (come da Rendiconto 2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30.04.2025);
- ha rispettato ad oggi, le disposizioni di cui all'art. 27, comma 2, lettera c) del D.L. n. 66/2014, convertito dalla L. n. 89/2014, relative alla certificazione dei debiti;
- ha rispettato ad oggi i tempi medi di pagamento di cui all'art. 41 del D.L. n. 66/2014;
- ha una previsione di spesa di personale relativa al triennio 2026/2028 che rispetta la media, sempre per la stessa tipologia di spesa, riferita al 2008;
- si trova attualmente ad avere un rapporto dipendenti-popolazione pari a 0,004 (n. 1 dipendenti in servizio su 237 abitanti al 31.12.2025);
- Sono altresì autorizzati gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e art. 14 CCNL del 22.01.2004. L'ente si è riservato e si riserva la possibilità di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento all'eventuale incremento delle possibilità di spesa.

Rimane vigente la possibilità di attivare i contratti a termine che dovessero rendersi necessari secondo le indicazioni che verranno stabilite all'occorrenza e nei limiti consentiti dalle norme tempo per tempo vigenti, da attivare, in attuazione del disposto dell'art. 4, c.1 lett. b) del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013, esclusivamente per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo (quali ad esempio sostituzione di maternità, lunga malattia) o eccezionali (quali situazioni di emergenza, pericolo, incolumità) e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa di tempo in tempo vigente.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2026	/	
2027	/	
2028	/	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2026	/	
2027	/	
2028	/	

Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Concorsi		
2026	/	
2027	/	
2028	/	
Stabilizzazioni		
2026	/	
2027	/	
2028	/	

PRIORITA' STRATEGICHE:

Nell'ambito della programmazione delle attività di formazione del personale sono definite le seguenti linee strategiche:

- continuare l'attività di formazione rivolta al personale dipendente al fine di favorire la crescita professionale e la specializzazione nei settori di riferimento;
- migliorare i servizi erogati verso gli utenti garantendo la preparazione e competenza del personale in servizio.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Corsi di formazione proposti da Enti formativi esterni negli ambiti definiti dai singoli Responsabili di servizio;
Corsi di formazione proposti dalla ditta fornitrice dei software di gestione per lo sviluppo delle competenze digitali e per l'utilizzo degli applicativi al fine di potenziarne le funzionalità;
Corso di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale Dipendente fornito dalla ditta incaricata.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Nel corso del triennio di riferimento si effettuerà una ricognizione delle esigenze formative del personale alla luce delle scelte organizzative e dei servizi da erogare.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Miglioramento dei servizi erogati al cittadino e ottimizzazione delle attività amministrative svolte dal personale.

RISORSE FINANZIARIE PER LA FORMAZIONE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazioni di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

RISORSE STANZIATE NEL BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2026

N. DIPENDENTI: 1 RISORSE: € 200,00

Qualora si procedesse ad una nuova assunzione e si rendesse necessario incrementare le risorse stanziate nel Bilancio di Previsione 2026-2028, si provvederà con una variazione di bilancio.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Sarà comunque effettuato un monitoraggio del piano delle performance in base a quanto stabilito nell'allegato 1) nonché dei rischi corruttivi e trasparenza di cui all'allegato 3).

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028

INTRODUZIONE

Il presente piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Si rende necessario dare corso alla strutturazione di questo atto di programmazione/pianificazione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (C.d. Decreto Brunetta).

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale. E' uno strumento che rende concreti nella singola Amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità dei singoli operatori e indirettamente dell'intera organizzazione amministrativa. La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini.

Affinché tale strumento sia realmente operativo è necessario che sia adeguato ad un piccolo Comune, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale.

Il Piano ha valenza triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che lo approva e individua al suo interno gli obiettivi fissati per l'anno 2026.

Dato atto che la valutazione dei dipendenti verrà effettuata con il supporto del Nucleo di Valutazione nella persona del dott. Emanuele LESCA

Gli obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- Rilevanti e pertinenti
- Specifici e misurabili
- Tali da determinare un significativo miglioramento
- Annuali (salve eccezioni)
- Commisurati agli standard
- Correlati alle risorse disponibili

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo il Sindaco, il N.A.V. e gli Apicali (con la collaborazione del Nucleo di Valutazione) procedono alla valutazione rispettivamente per:

- il Segretario Comunale
- i titolari di posizione organizzativa
- i dipendenti afferenti alle diverse aree organizzative dell'Ente.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono elencati nel prospetto di seguito allegato.

Ogni responsabile di Area a cui si stata conferita la titolarità di una posizione organizzativa è tenuto al perseguimento di uno o più obiettivi. Ovviamente, ogni responsabile ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabile di Aree e Servizi. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti in precedenza.

Quando la responsabilità del servizio è posta in carico, ai sensi di legge ad un amministratore si prescinde dalla valutazione.

Si dà atto che per il Comune di Strambinello la responsabilità delle Aree organizzative Affari generali e Area Tecnica – Vigilanza sono in capo ad Assessore.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

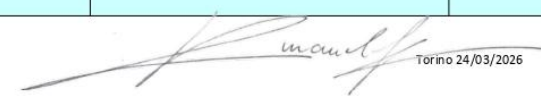
Il presente piano è portato tempestivamente a conoscenza dei dipendenti, dei cittadini e di tutti gli stakeholders, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Strambinello.

In aggiunta, è compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti i Responsabili dei servizi quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

VALUTAZIONE DI RISULTATI RAGGIUNTI

In esito al monitoraggio in corso d'anno, sarà possibile effettuare la valutazione dei risultati raggiunti sulla base delli assegnati; la percentuale di raggiungimento degli obiettivi determinerà anche l'erogazione del riconoscimento economico a titolo di premialità per i dipendenti, nel rispetto del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Strambinello.

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
IL SEGRETARIO COMUNALE	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO	1	<p>L'art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune Strambinello è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2026-2028 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2026-2028, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile, la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reinventare. 	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale	Tutti
IL SEGRETARIO COMUNALE	PIANO DI FORMAZIONE	2	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>A partire dal 2025, la Direttiva Zangrillo ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici italiani di svolgere almeno 40 ore di formazione all'anno, mirate a competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA, con la partecipazione collegata alla valutazione della performance individuale e dirigenziale, ma le ore possono essere proporzionate in base alla presenza in servizio</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di aggiornare ed attuare per il 2026 il Piano Triennale della Formazione 2025/2027, anche a seguito del monitoraggio degli esiti del primo anno di formazione strutturata.</p>	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale	Tutti
Area Finanziaria	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	3	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale	Ramona Boero

 Torino 24/03/2026

Campi a cura del responsabile

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Finanziaria	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	4	<p>Il DL 155/2024 art. 6 comma 1 prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un "crono programma" dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli pubblicati sul sito del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>Il piano annuale approvato con deliberazione della Giunta entro il 28/02, deve essere monitorato e aggiornato trimestralmente con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.</p> <p>In vista della chiusura dell'esercizio 2025 e della programmazione 2026, assume particolare rilievo l'attenzione alla programmazione di cassa che richiederà agli Enti l'adozione di un piano annuale ragionato e adottabile quale strumento di controllo dell'andamento delle casse comunali. Rilevante in questo senso anche la rilevazione della cassa vincolata e l'impostazione di una gestione corretta e trasparente.</p>	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale	Ramona Boero
Area Finanziaria	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)	5	<p>Con la "messa a terra" della riforma, risulta impellente procedere ad attività coerenti e programmatiche per poter rispettare il timeline definito dalla nota 148 del 31/03/2025, pubblicata dal Servizio Studi Dipartimentale sul sito Accrual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "periodo preparatorio" (2018-2026): attività di studio, di pianificazione e di definizione dell'impianto contabile e da un "fase pilota" con l'utilizzo di "dry run accounts" (2025-2026); - "periodo di transizione" (dal 2027): disciplinato da una legge di riforma contabile che verrà emanata entro il 2026; - piena adozione del sistema unico di contabilità ACCRUAL, supportato dal sistema InIt entro il 2030 <p>In vista del rendiconto 2025, assume particolare rilievo la rilevazione, il riallineamento delle banche dati e la rivalutazione del patrimonio comunale organizzazione per una sua efficace gestione</p>	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale	Ramona Boero
Area Finanziaria	STIPULA CCDIA SEGUITO DELL'ADOZIONE CCNL 2022-2024	6	<p>I CCNL Funzioni Locali 2022-2024, dopo una lunga trattativa, ha visto la firma dell'ipotesi di accordo (pre-intesa) a inizio novembre 2025, ma necessita ancora dell'iter di approvazione della Corte dei Conti prima della firma definitiva ed entrata in vigore, con effetti economici attesi nel 2026.</p> <p>Alla sua entrata in vigore risulta necessario avviare le operazioni di contrattazione decentrata per definire i criteri, le linee guida, i limiti degli istituti previsti dal nuovo CCNL citato mediante la stipula di un nuovo CCDI giuridico ed economico.</p>	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Ramona Boero
Area Finanziaria - Area Amministrativa	IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONI SU SITO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	7	<p>In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. Particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.</p>	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Ramona Boero

NUCLEO di VALUTAZIONE

Comune di Strambinello

Provincia di Torino

Alla c.a. del Sindaco

del Segretario

ai titolari delle Elevate Qualificazioni

Torino 24/03/2026

Verbale n° 1/2026

Verbale validazione del Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi 2026

Il giorno 24/03/2026 il Nucleo di Valutazione nella persona di Emanuele Lesca completa l'iter di valutazione degli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente.

Il Nucleo di Valutazione verifica che il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle performance in fase di adozione siano coerenti:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Dlgs. 150/09 ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
 - b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) *riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - e) *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
 - f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 ovvero "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"

- con quanto previsto dall'art. 37 del CCNL del 22.01.2004 ovvero *"La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa"*;

In tal senso Il Nucleo di Valutazione ha proceduto alla verifica degli obiettivi di gestione, degli obiettivi di performance, degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo e della coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 adottato dall'Ente.

Il Nucleo di Valutazione attesta che gli obiettivi validati positivamente sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

Il Nucleo di Valutazione

Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.lgs. 267/00 e s.m.i.;

Vista la Circolare n. 42 del 27 ottobre 2006 della Corte dei Conti Sezioni Riunite;

Visto l'art. 6. del D.Lgs. 150/09 *"Monitoraggio della performance"*; ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dai responsabili.


Considerato che tale attività è propedeutica sia al controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti e contemporaneamente alla valutazione di merito di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/00.

Affida

Al controllo interno la competenza di fornire il report finale atto all'utilizzo sia della valutazione delle Elevate Qualificazioni che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004.

Nucleo di Valutazione

Lesca Emanuele



Al. II)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2026-2028

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs 23 maggio 2000 n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e 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 2006/511/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.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il comune di Strambinello armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Analisi della struttura alla data del 31/12/2025

Categoria	Donne	Uomini
D	0	0
C	1	0
B	0	0
Totale	1	0

% di incidenza donne sul totale di dipendenti 100%

% di incidenza uomini sul totale di dipendenti 0%

Azioni positive

Su questa linea di azione il Comune intende operare in queste direzioni:

Obiettivo 1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.

Obiettivo 2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

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

Il Comune si impegna inoltre a fare sì che:

- all'interno del luogo di lavoro non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

- in materia di assunzioni di personale:

Si assicuri, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- relativamente all'assegnazione del posto di lavoro:

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

- in materia di formazione:

Nella programmazione dei fabbisogni formativi l'Ente debba tenere conto delle esigenze di tutti i servizi, consentendo uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

- In merito alla conciliazione e flessibilità orarie:

Vengano adottate politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

Il presente Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

All. III

**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
COMUNE DI STRAMBINELLO**

**Piano Triennale per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza**

2026-2028

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. XX del XX/XX/XXXX

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ed è una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione** di questo comune adottato con Deliberazione della Giunta comunale n. XX del XX/XX/XXXX.

Sono parte integrante di questo **PIAO 2026-2028 - Sottosezione di programmazione 2.3: "Rischi corruttivi e trasparenza"**:

ALLEGATO – n. 1:

"Mappature Aree Processi"

ALLEGATO – n. 2:

"Misure generali"

ALLEGATO – n. 3:

"Obblighi di pubblicazione"

PREMESSA

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte le disposizioni, di modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. n. 188 del 7/8/2021): **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**

L'art. 6 del decreto introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n. 151 del 30/06/2022): **"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"**

L'art. 3 del decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n. 209 del 07/09/2022): **"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, **procedono** alle attività [... per il piano anticorruzione], **per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.***

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

In data 30 gennaio 2025, con Delibera n. 31, l'ANAC ha pubblicato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Parte speciale

Il Comune di Strambinello è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi verificatisi all'interno dell'ente. In tali casi la disciplina normativa prevede che:

- il Piano anticorruzione, pur confluendo nel PIAO, andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- andranno mappati e analizzati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI ([pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022](#)), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

A REGIME

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Incrociando i termini di legge dei provvedimenti citati il PIAO deve essere approvato entro 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione.

Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC emana ogni anno il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui si è già dato conto, ANAC considera di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva, i seguenti principi ed azioni:

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - Sottosezione di programmazione 2.3: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del d. lgs. n. 33 del 2013 ss.mm.ii., questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, nella persona del dott. Emanuele Lesca.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della trasparenza dell'Ente:

- a) documento di attestazione;*
- b) griglia di verifica;*
- c) ricevuta acquisizione attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa Amministrazione si è data ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al DPR 62/2013*
- b) Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Strambinello*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio si impegna a rendere disponibile:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) il curriculum;*
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

- **La "rotazione ordinaria e straordinaria"**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è stata attuata in questo Comune in quanto non si è verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- b) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro

*ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).
Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento, però, va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto sostanzialmente non esistono figure professionali perfettamente fungibili tra di loro.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La disciplina degli obblighi in capo agli Enti e della tutela del segnalante è stata legislativamente innovata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, come riassunto e presentato in questo [documento di sintesi proposto dall'ANAC](#), il quale ha previsto che *"I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione"* (art. 4, comma 1).

Al fine di rendere effettive offerte dall'istituto del whistleblowing in applicazione del d. lgs. n. 24 del 2023 il Comune di Strambinello ha attivato un canale di segnalazione interno raggiungibile dall'indirizzo <https://www.comune.strambinello.to.it/it-it/whistleblowing> .

Si segnala, altresì, la possibilità di fare ricorso al sistema offerto direttamente dall'ANAC, raggiungibile all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone 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.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)".

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Nella sezione Amministrazione trasparente questo comune si impegna a segnalare gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro.

È, inoltre, possibile consultare i dati riversati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: ***"Anagrafe delle prestazioni"***.

Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Con la legge di bilancio 2023 il Governo italiano ha approvato misure di semplificazione per l'affidamento di beni e servizi per importi inferiori alla legge comunitaria.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti al PNRR il Comune di Strambinello ha ottenuto finanziamenti per quanto riguarda la digitalizzazione delle procedure.

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) Il monitoraggio*
- b) Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
 - ***contratti pubblici;***
 - ***concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;***
 - ***concorsi e selezioni***
 - ***autorizzazioni e concessioni;***
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:

- **processi a elevato rischio relativi a affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza e partecipazione del Comune a Enti terzi**

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’**analisi del contesto esterno ed interno**. In questa fase, infatti, è necessario acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che propone l’analisi del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione 2026-2028**.

È stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 18/11/2025 e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 16/12/2025. La citata analisi è da leggere insieme agli obiettivi del mandato amministrativo.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Il territorio comunale non risulta interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali specifici in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine si ritiene esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche. Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “*devianza pubblica*” è, gioco forza, necessario che questi si manifestino.

I dati relativi ai recuperi dell’evasione tributaria, seppure importanti, non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “compromesso” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggreire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 8-9 Giugno 2024 è stato proclamato eletto Sindaco ONORE Gualtiero.

La Giunta comunale è composta da:

Sindaco – Onore Gualtiero
Vice Sindaco – Caserio Eralda
Assessore – Corzetto Marco Angelo

Il Consiglio comunale è oggi composto dai seguenti membri:

Onore Gualtiero – Sindaco
Caserio Eralda – Vice Sindaco
Corzetto Marco Angelo – Assessore
Ariotto Agnese – Consigliere
Caserio Marco – Consigliere
Caserio-Onore Pietro – Consigliere
Gallone Cosimo – Consigliere
Masciavè Greta – Consigliere
Albertan-Min Massimo – Consigliere
Iaretti Massimo – Consigliere
Madlena Simone - Consigliere

Struttura amministrativa

Segretario comunale reggente a scavalco è il Dott. Giovanni Maria Leotta.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è l'Istruttore contabile Ramona Boero.

Schema dell'assetto organizzativo al 1° gennaio 2026:

AREA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA
AREA AFFARI GENERALI	Corzetto Marco Angelo - Assessore	Incarico art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004
AREA FINANZIARIA - TRIBUTI	Boero Ramona - Istruttore	Boero Ramona
AREA TECNICA - VIGILANZA	Corzetto Marco Angelo- Assessore	Incarico art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, si procederà a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché **un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito** e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione prevede che vadano analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti le aree di rischio relative a:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

Per la classificazione dei processi in base alle Aree di rischio si rinvia all'Allegato 1 “Mappature Aree

Processi” di cui alla Deliberazione ANAC 31 del 30 gennaio 2025.

2.5. Le attività che compongono i processi (***gradualità nella definizione***)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nell’Allegato 1, **a sua volta si scompone in attività**, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più attività dello stesso.

L’ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

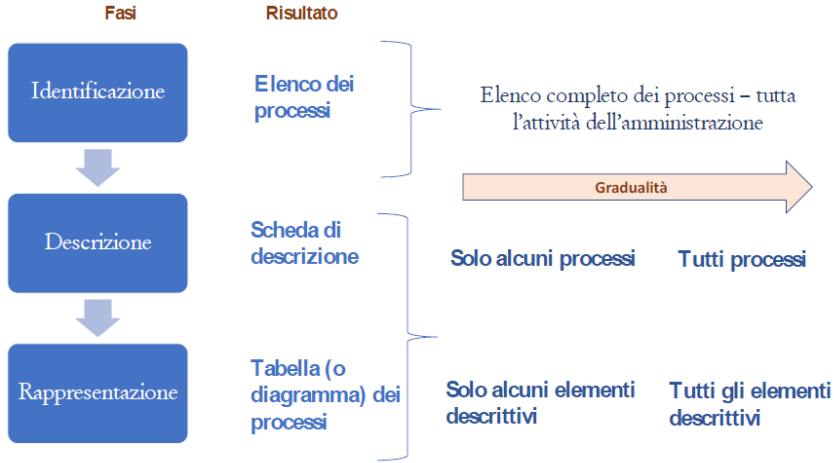
Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’Allegato 1:

Figura 6 - La gradualità della mappatura dei processi



2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l’ANAC “*La corruzione è l’abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*”. Tale definizione supera il dato penale per portare l’analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se, dunque, per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) **in sede di analisi il Comune di Strambinello ha adottato, per ciascun processo, l’elenco dei rischi corruttivi proposti all’All. 1;**
- b) *ritenuto di individuare il suddetto catalogo di rischi, è stata inserita la seguente importante precisazione: “L’elenco degli eventi a rischio cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nella colonna E dell’Allegato 1 del Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su modello dell’Allegato 1 dell’aggiornamento 2024 del PNA 2022. **Tuttavia, in sede di prima adozione da parte del Comune di Strambinello della nuova mappatura dei processi si ritiene oltremodo complessa una specifica valutazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto, la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.**”;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare una valutazione dei singoli inerenti a ciascun processo.*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell’output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell’output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.2. pagina 31

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l’analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell’analisi dell’ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell’Allegato 1, ANAC prevede:

“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.

Nella presente redazione del PIAO, si è ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Si è ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa in via sperimentale, in quanto la dimensione dell’ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un’approfondita valutazione di qualità.

2.10. La misurazione qualitativa del rischio

Per attuare una prima misurazione qualitativa si è proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'Allegato 1*):

- a) *è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una prima generica stesura, per ogni processo individuato, di una scheda in cui si effettua la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;*
- b) *sono state compilate le schede "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione, con il supporto del personale delle diverse Aree, di volta in volta coinvolto;*
- c) *la Giunta ha successivamente approvato il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento si ritiene di avere attuato quel principio della "**responsabilità diffusa**" dell'anticorruzione, più volte richiamato da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di **fattori abilitanti del rischio**, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; box 9, pagina 34

Nei PTPCT si è stati abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi ed è stato ritenuto necessario, almeno in sede di prima applicazione nel

PIAO delle nuove indicazioni, utilizzare anche un indicatore numerico.

L'approccio è quello di utilizzare una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 5, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'**adozione di misure generali e misure specifiche** finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

A tal fine sono state identificate le seguenti misure:

3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Delibera ANAC 31 del 30 gennaio 2025

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di

rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, l’Autorità ha elaborato una apposita scheda “Misure Generali” (Allegato 2), che contiene un’elencazione di tali strumenti di prevenzione.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio
- attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d’interesse;
- formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT indicano:

- i) stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- ii) indicatori di attuazione;
- iii) responsabile/struttura responsabile.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l’attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l’Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale. Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

3.2. Programmazione delle misure di prevenzione

L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione della nuova mappatura, si ritiene di stabilire il termine del 30 novembre per svolgere un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il *monitoraggio* è un’attività *continuativa* di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il *riesame* è un’attività svolta ad *intervalli programmati* che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

4.1. Monitoraggio sulle misure di prevenzione

Nell’Allegato 2 sono inserite le colonne per effettuare il successivo monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione.

4.2. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall’esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all’amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell’adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l’inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano **riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi**. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

A tal fine:

- sarebbe bene che nell'ex **Piano della performance 2026 (sottosezione di programmazione: "performance")**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano;
- Il **"luogo" e il termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO, avendo a disposizione il successivo monitoraggio; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l'integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- Responsabili di settore
- OIV/Nucleo di valutazione/RPCT

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della "**responsabilità diffusa**" per l'implementazione dell'anticorruzione.

L'Aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l'individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
 - **Amministrazione Trasparente**
 - **Accesso Civico**
 - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. **Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.**
- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno pubblicati.
- g) Il RPCT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Al presente Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza viene incorporato l'Allegato 3 della Delibera ANAC 31 del 30 gennaio 2025, recante l'**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**.