

**COMUNE DI CANTALUPA
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE**

PIAO 2026 – 2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, D.P.R. 24/06/2022, n. 81 e D.M. 30 giugno 2022, n. 132)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del giorno 30/03/2026

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028).....	7
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	10
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	11
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	16
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	57
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	75

ALLEGATI:

A: PIANO DELLE PERFORMANCE

B: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI C: ANALISI DEI RISCHI

C: ANALISI DEI RISCHI

D: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE E: PATTO DI INTEGRITA'

E: PATTO DI INTEGRITA'

F : MISURE DI TRASPARENZA

G : VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO E: VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO sono:

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

Nell'ambito del PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO si profila, pertanto, come una nuova competenza per le amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e *governance* volto a produrre effetti in termini di semplificazione, attraverso un'accurata selezione da parte delle Amministrazioni (e conseguente *accountability*) dei propri obiettivi.

Tale finalità è il frutto di un impegno che il paese ha preso nell'ambito del PNRR: migliorare i documenti di pianificazione e rendicontazione, migliorare la propria capacità di dimostrare come Amministrazione Pubblica di produrre buoni risultati è uno degli obiettivi del PNRR.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021,

n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- i Piani di azioni positive;

Al lume di quanto sin qui esposto, il PIAO, secondo la *ratio* legislativa, configura una 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) 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 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Occorre dare atto che, nell'anno 2023, trattandosi della prima applicazione del PIAO, si è provveduto alla compilazione anche della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza". Per i restanti anni del triennio di riferimento (2023 - 2025) tale sotto sezione è stata confermata (salvo recepire aggiornamenti derivanti dall'approvazione annuale dei PNA da parte di ANAC) in quanto non si sono verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono intercorsi aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per il triennio 2026 -2028 occorre procedere nuovamente all'approvazione della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che costituisce un aggiornamento della medesima sotto sezione già presente nei precedenti Piani integrati di attività e organizzazione, anche sulla base di quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito del PNA 2025 approvato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

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

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

Con il presente documento di governance si intende ora recepire quanto previsto dal quadro normativo vigente, e sopra descritto, applicandolo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Cantalupa, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Cantalupa
Codice ISTAT	001053
Codice catastale	B628
Codice univoco AOO	UFHKG8
Codice IPA	c_B628
Indirizzo	Via Chiesa n. 43 – 10065 Cantalupa (TO)
Telefono	0121/352126
Codice fiscale/Partita IVA	01689900015
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione, finanziaria, amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito WEB istituzionale	www.comune.cantalupa.to.it
Domicilio digitale PEC	protocollo@pec.comune.cantalupa.to.it
E-mail	protocollo@comune.cantalupa.to.it
Denominazione Ente	Comune di Cantalupa

Dati anagrafici	
Numero abitanti al 31 dicembre 2025	2586
di cui Femmine	1315
di cui Maschi	1271
Numero di nuclei familiari	1141
di cui con presenza di almeno un over 80	156
di cui con presenza di almeno un minore	226
nuclei familiari composti solo da over 80	122
di cui famiglie con 1 componente	58
di cui famiglie con 2 componenti	48
di cui famiglie con 6 componenti (in convivenza anagrafica)	1
Numero di stranieri presenti	67 (nuclei 24)
Consistenza in % di minori	15,31%
Consistenza in % di over 65	28,00%
Consistenza in % di over 85	4,95%
Dati politici	
Sindaco	BRIZIO FALLETTI DI CASTELLAZZO Francesco (in carica dal 10.06.2024)
N. di assessori componenti della Giunta	2
N. di componenti del Consiglio comunale	10 (sindaco escluso)
Dati relativi al personale	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	6
di cui numero posizioni organizzative	3

I principali stakeholders del Comune di Cantalupa

Il Comune di Cantalupa gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

Nella tabella che segue è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2023, che

rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Cantalupa attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP.

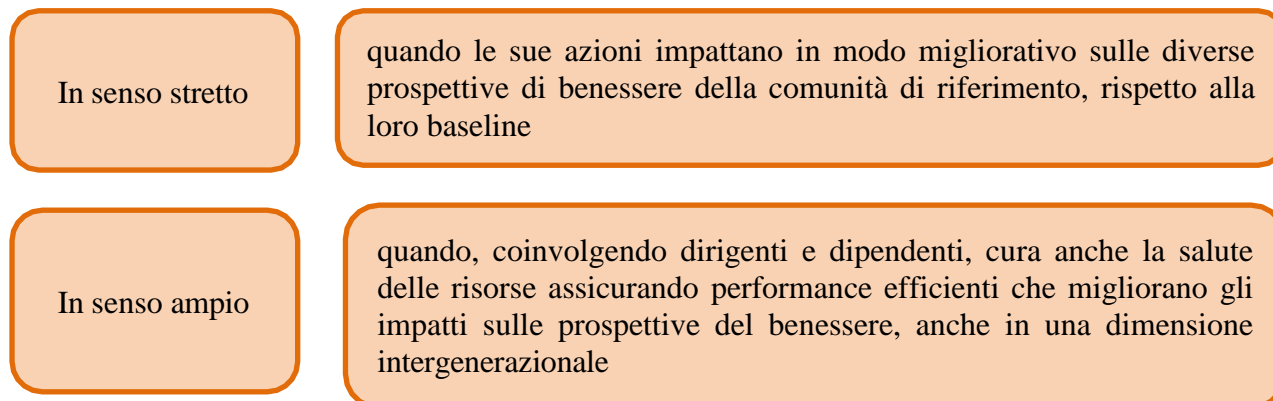
ENTI COSTITUENTI IL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI CANTALUPA RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023				
Denominazione	Quota di partecipazioni	Tipologia soggetto	Missione bilancio	Descrizione
ACEA PINEROLESE INDUSTRIALE S.p.A.	2,61 %	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizi nei settori ambiente, energia e acqua
ACEA PINEROLESE ENERGIA s.r.l.	2,61 %	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Vendita gas metano
ACEA SERVIZI STRUMENTALI TERRITORIALI s.r.l.	2,61 %	Ente strumentale partecipato	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Servizi strumentali di assistenza tecnica specializzata
SMAT TORINO S.p.A.	0,00006%	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizio idrico integrato

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028)

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Cantalupa, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e per ragioni di completezza del documento.

In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:



Il PIAO pone l'accento sull'importanza della riflessione sul valore pubblico e identifica nella connessione di questa riflessione con la performance una preconditione fondamentale di programmazione integrata e, più in generale, di sviluppo della Pubblica Amministrazione dei prossimi anni. Il Valore Pubblico diventa il vettore primario della programmazione. Cerchiamo di capire il perché.

La sottosezione del Valore pubblico del PIAO è destinata a rappresentare gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo: ad essi devono essere collegati in modo coerente e funzionale non solo gli obiettivi di performance, ma la stessa configurazione organizzativa e gestionale dell'Ente. La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini impone, ad avviso di chi scrive di raccogliere e gestire con immediatezza tre sfide che sono contenute nel PIAO: coinvolgere gli stakeholder, integrare i processi interni e trovare la connessione tra valore pubblico da un alto e la performance dall'altro.

Ma non si tratta di una novità normativa perché i contenuti sin qui descritti erano già presenti nel nostro ordinamento giuridico.

Basti pensare alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che risalgono al 2017, o al D.lgs. 150/2009, nei quali già viene in emersione il concetto di valore pubblico. Il D.lgs. 150/2009, in particolare, già parlava di impatti, di dimensione della performance, di interazione con i cittadini e di integrazione dei processi. Quindi il legislatore ha delineato una strada che, sia pure con qualche smagliatura, è tuttavia coerente: il PIAO non è un documento di innovazione a livello di contenuti, ma è un'ulteriore opportunità che può spingere la crescita della Pubblica Amministrazione attraverso il vettore del valore pubblico, uscendo dalla dimensione adempimentale che connota l'attività degli enti.

Il contesto attuale richiede alla Pubblica Amministrazione di ascoltare con attenzione cittadini e Stakeholder per cogliere bisogni emergenti, programmare efficacemente in funzione anche di nuove opportunità e focalizzare l'impatto dell'azione amministrativa sul territorio. Ciò richiede una capacità crescente di ascolto del territorio stesso e, soprattutto, l'impegno ad "alzare lo sguardo", per definire il valore pubblico che la Pubblica Amministrazione intende generare nel tempo e per misurarlo. La prospettiva dell'introduzione del PIAO istituisce una stretta correlazione tra metodologie (di analisi, monitoraggio, valutazione e comunicazione) e coinvolgimento attivo e organizzato di Stakeholder e cittadini nella fase di definizione degli obiettivi, di programmazione delle attività e di valutazione dei risultati. In sintesi, non c'è valore pubblico senza la reale partecipazione degli Stakeholder: il coinvolgimento attivo è condizione necessaria

per la creazione di valore.

L'adozione del PIAO genera inoltre una domanda chiave: come si può tener conto del valore pubblico nel processo valutazione? In primo luogo, l'individuazione degli impatti parte da una fase di ricognizione dei bisogni effettivi di utenti/Stakeholder, ai quali l'obiettivo si riferisce. Ne consegue allora che la valutazione di impatto e di valore pubblico non può semplicemente riferirsi a standard e parametri generali e/o "assoluti" ma deve tener conto delle priorità dell'Amministrazione e del significato concreto di bene pubblico che essa presidia. Comprendere e valutare la dimensione dell'impatto e del valore pubblico all'interno del ciclo della performance è un'operazione complessa che solleva questioni rilevanti riguardo l'effettiva responsabilità degli impatti, spesso generati da una pluralità di soggetti, frutto delle azioni di una "filiera" o di un insieme più o meno coordinato piuttosto che di un unico soggetto "erogatore in toto". E' necessario definire un modello di riferimento che consenta di "tenere insieme" valutazione del valore pubblico e performance, senza tuttavia compromettere l'efficacia del processo valutativo.

Sia consentita una riflessione sulla dimensione etica. Il processo che permette di dare una rappresentazione del valore generato per cittadini e territorio è un elemento qualificante della corretta rendicontazione della Pubblica Amministrazione, della sua trasparenza e quindi della sua etica.

Il Comune di Cantalupa ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2026-2028 ha indicato gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate dal sindaco eletto e condivise dal Consiglio Comunale. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale generata dalla pandemia, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

I programmi e progetti che l'attuale Amministrazione si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo (2024/2029), come definiti nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 13/11/2025.

Annualmente, finora con il piano esecutivo di gestione/piano della performance ed ora, dal 2023 con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e alle posizioni organizzative e, a cascata, su ciascun dipendente. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione gestito in forma associata è funzionale all'erogazione dell'indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, alle posizioni organizzative e ai dipendenti comunali. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare – attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO – le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte più incisive. Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle descritte dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell'impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica.

- **L'integrazione tra i processi e la selezione degli obiettivi**

La selezione dei contenuti di programmazione, di cui abbiamo parlato in premessa, deve restituire un quadro unitario e rilevante delle priorità dell'Amministrazione. Questo lavoro di selezione e di prioritizzazione va compiuto congiuntamente dai settori dell'Ente. Non c'è dubbio che ogni Settore/Ufficio ha strumenti propri di programmazione, risorse finanziarie e risorse umane. Purtroppo, recependo la *ratio* normativa, occorre rendere coerenti tra loro i documenti di programmazione dei vari settori. Ciò postula un primo momento di identificazione del quadro delle priorità integrate dell'Ente che devono essere suscettibili di leggere trasversalmente gli ambiti che il PIAO suggerisce, ovvero l'impatto sulla collettività, l'impiego delle risorse, l'individuazione di misure di mitigazione del rischio corruttivo, l'impiego delle risorse umane e l'eventuale ricollocazione delle stesse.

E questa lettura trasversale non può avere ad oggetto tutti i contenuti, ma solo quelli per i quali si ritiene

che questa lettura trasversale sia utile e prioritaria. In altri termini si vanno a selezionare quei temi che l'Amministrazione è in grado di affrontare nell'anno successivo, per il tramite delle risorse a disposizione. Ed è poi a valle di questa selezione che si attivano tutti i livelli di pianificazione, muovendo dai risultati della programmazione pregressa. Solo in questo modo il PIAO permette ai portatori di interesse di essere resi edotti dei percorsi di potenziale risoluzione delle problematiche che loro vivono tutti i giorni.

La redazione di un buon PIAO impone l'integrazione dei processi.

Il PIAO è stato progettato per superare la frammentazione degli strumenti programmatici pubblici già esistenti e disciplinati da normative differenti per materia ed entrata in vigore, non dialoganti tra loro anche se per taluni aspetti integrabili, introducendo 5 criteri di qualità su cui l'amministrazione deve tararsi nell'individuazione di obiettivi e azioni: semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione, finalizzazione al Valore Pubblico. La definizione di Valore Pubblico che pare oramai accolta nei vari documenti amministrativi si esprime in termini di "IMPATTI delle politiche e dei progetti (ad es. del PNRR) dell'ente, migliorativi del BENESSERE complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini, imprese e stakeholder, rispetto alla situazione di partenza". Occorre quindi selezionare e inserire nel PIAO pochi obiettivi prioritari, maggiormente capaci di generare Valore Pubblico. Attraverso un orientamento al Valore Pubblico, il PIAO persegue obiettivi e indicatori di qualità, partecipazione esterna degli stakeholder alla programmazione, partecipazione dei responsabili delle varie prospettive programmatiche: partendo dall'analisi dei bisogni pubblici e dall'identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico in risposta alle opportunità e alle minacce emerse dal contesto, da declinare in strategie realizzative e in indicatori di impatto attesi; secondo la seguente sequenza:

+VALORE PUBBLICO +PERFORMANCE -RISCHI +SALUTE. Il PIAO inserisce una logica d'integrazione funzionale da intendersi nel senso che i contenuti di ogni sotto-sezione, come definita dal piano tipo, debbano essere funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare (Salute come PRESUPPOSTO, Performance e Anticorruzione come LEVE di creazione e protezione del Valore Pubblico, Valore Pubblico come EFFETTO). L'integrazione andrebbe ricercata orizzontalmente tra unità organizzative abituate a programmare in modo autonomo e verticalmente tra obiettivi di performance operativa, gestione dei rischi e miglioramento organizzativo e di rafforzamento delle competenze professionali, diretti alla creazione di Valore Pubblico.

- **Semplificazione e Reingegnerizzazione delle procedure/procedimenti**

Con riferimento all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Cantalupa dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le Pubbliche Amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

- **Le risorse PNRR per la digitalizzazione**

Si dà atto che le seguenti misure, relative alla PA Digitale 2026, per le quali l'Ente ha presentato domanda di partecipazione ai relativi bandi:

- Misura 1.2. Cloud. - Valore € 77.897,00;
- Misura 1.4.1. Sito Web + servizi online – Valore € 79.200,00;
- Misura 1.3.1. PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) – Valore € 10.172,00;
- Misura 1.4.3 PagoPA – € 32.778,00;
- Misura 1.4.5 PND (Piattaforma Notifiche Digitali, ora nota come SEND) – Valore € 23.147,00;
- Misura 1.4.4. SPID/CIE – Valore € 14.000,00;

- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) – Valore € 6.173,2;
sono state tutte contrattualizzate, attivate ed avviate.

Le relative attività sono risultate oggetto di asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale che ha avuto, in tutti i casi, esito positivo.

Successivamente, le risorse stanziare sono state trasferite all'Ente dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Occorre precisare che il Comune di Cantalupa ha, altresì, presentato:

- in data
10.09.2025, domanda per la partecipazione al bando riferito alla Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni - Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane – ANNCSU”: l'attività è stata completata in data 06.02.2026 ed è stata presentata domanda di finanziamento per € 4.326,4;

- in data
23.09.2025, domanda per la partecipazione al bando riferito alla Misura 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) – Adeguamento delle Piattaforme SUE”: l'attività è stata completata in data 04.03.2026 ed è stata presentata la domanda di finanziamento per € 5.898,31.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi operativi

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Cantalupa, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2026 del Comune di Cantalupa è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi vengono allegati al presente documento mentre la dotazione finanziaria è stata approvata con specifico e separato atto (DGC n. 1 del giorno 12.01.2026).

ALLEGATO A: Piano della performance

Gli obiettivi inseriti all'interno del Piano della performance verranno successivamente validati dal Nucleo di Valutazione costituito in forma associata con i Comuni di Frossasco, Roletto e San Germano Chisone.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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 di opportunità 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

L. 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 luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Partiamo dall’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (dicembre 2025), in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

dipendenti **n. 6**
donne **n. 4**
uomini **n. 2**

A questi va aggiunto il Segretario Comunale titolare, di sesso maschile, con incarico di Responsabile dell’Area Affari Generali, per un totale di n. 7 dipendenti, così suddivisi per area:

Area	Uomini	Donne	Totale
Area Affari Generali e Personale	1	2	3
Area Tecnica	1	1	2
Area Economico-Finanziaria	-	1	1
Area Vigilanza e custodia	1	-	1
TOTALE	3	4	7

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Lavoratori	Segretario	AREA funzionari ed elevata qualificazione	AREA istruttori	AREA operatori esperti	AREA operatori	Totale	%
Uomini	1	1	1	-	-	3	43
Donne	-	2	2	-	-	4	57
Totale	1	3	3	-	-	7	100

L'analisi di genere evidenzia una lieve prevalenza del sesso femminile. Come possiamo notare, peraltro, la presenza dell'elemento femminile è in linea al dato medio dei dipendenti del comparto funzioni locali che risulta pari al 56,05% come documentato dal Censimento pubblicato dal Ministero dell'Interno.

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

Area Funzionari ed Elevata qualificazione	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Area Istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Area Operatori Esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Area Operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Vice Segretario (Cat. D)	-	-	-
Segretario	1	-	1

Specifiche contratti atipici

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	Uomini		Donne		Totale	
	2026	2027	2026	2027	2026	2027
Tempo determinato e art. all'art. 1, c. 557 L. 311/2004	1	-	1	-	2	-
Job sharing	-	-	-	-	-	-
Telelavoro	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Co	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Pro	-	-	-	-	-	-
Totale	-	-	-	-	-	-

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Si ricorda che l'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

Il presente nuovo piano delle azioni positive, adottato per l'anno 2026, costituisce un aggiornamento dei piani del 2023/2025, approvato con delibera di giunta comunale n. 8 del 31.01.2023, esecutiva, del 2024/2026, approvato con delibera di giunta comunale n. 16 del 25.03.2024, esecutiva e del 2025/2027, approvato con delibera di giunta comunale n. 23 del 28.03.2025, esecutiva.

Lo schema del presente piano di azioni positive è stato oggetto di comunicazione preventiva ai sensi

dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198:

a) alla RSU costituita presso l'Ente, con nota prot n. 2043 del 20/03/2026;

b) alle organizzazioni sindacali provinciali, con nota prot. n. 2043 del 20/03/2026;

c) alla Consiglieria di parità della Città Metropolitana di Torino con nota prot. n. 2039 del 20/03/2026;

d) al CUG costituito presso l'Ente con nota prot. n. 2040 del 20/03/2026;

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Comune di Cantalupa intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Cantalupa si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti 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.
2. Il Comune ha costituito nell'anno 2022 il Comitato Unico di Garanzia (CUG), che accorpa le competenze dei Comitati Pari Opportunità e dei Comitati antimobbing con l'obiettivo di razionalizzare l'organizzazione e di rendere più incisiva l'azione contro le discriminazioni sul luogo di lavoro, anche attraverso una semplificazione delle procedure e la riduzione dei costi di gestione. Il Comitato Unico di Garanzia oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità e opera per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.
3. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consiglieria delle pari opportunità della Città Metropolitana, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Cantalupa procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune di Cantalupa si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, nei bandi di concorso occorre indicare, per ciascuna qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione che lo bandisce. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato
4. 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.

5. 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.

6. Il Comune di Cantalupa si impegna ad utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

7. Il Comune di Cantalupa si impegna ad affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

OBIETTIVO 3

Ambito di azione: formazione

1. Il piano dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori, senza discriminazioni, di frequentare i corsi individuati, compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali. 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.

2. 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.

3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

4. Il Comune si impegna a garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

5. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha tra le sue priorità strategiche il contrasto alle disuguaglianze di genere, la promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere devono partire dal mondo del lavoro. Un approccio sistemico, come indicato dai Piani nazionali per il contrasto alla violenza sulle donne, è indispensabile e in questo ambito sono fondamentali tutti i contributi e le campagne che agiscono anche a livello culturale diffondendo una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile. La pubblica amministrazione ha un ruolo rilevante per il raggiungimento di questi obiettivi, sia per la promozione di una cultura attenta alle differenze, sia per l'attuazione degli strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere, sia per l'esempio che può dare all'interno dei luoghi di lavoro pubblici.

6. Al fine di favorire la diffusione dei valori in oggetto, si prevede quindi che tutti i dipendenti che nel 2025 non abbiano partecipato al corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus vi provvedano entro l'annualità 2026.

Per i dipendenti che hanno partecipato al suddetto corso si è invece provveduto ad inserire nel piano formativo la partecipazione all'ulteriore corso Syllabus "In prima linea contro ogni discriminazione – livello base", con durata di ore due.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53.

2. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di

un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

3. L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti.

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet e intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

3. Viene posto in capo all'ufficio personale il compito di divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

4. E' intenzione dell'amministrazione, istituire nel server una cartella appositamente strutturata per la raccolta della documentazione relativa alla normativa sul personale.

5.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028). Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", e, in particolare del punto 3.2, "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.". Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance o del Piano Esecutivo di Gestione (ora confluiti nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. La predetta, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Cantalupa, per l'anno 2025, in assenza di atti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ed in adesione a quanto previsto dal PNA :

- ha confermato le sottosezioni "Rischi Corruttivi" e "Trasparenza" del PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2023, unitamente ai propri allegati, come aggiornati in sede di approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2024/2026;
- ha recepito le indicazioni presentate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in sede di aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025.

Occorre precisare che, con la delibera del Consiglio dell'Autorità n. 19 del 28 gennaio 2026, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

ANAC ha, all'interno di tale documento programmatico, tra le varie indicazioni, formulato una serie di suggerimenti rispetto all'elaborazione e redazione della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". In particolare ha ritenuto che le amministrazioni potranno considerare di:

- definire un cronoprogramma di lavoro, considerando anche le tempistiche per l'approvazione dell'intero PIAO, e indicare con chiarezza i ruoli di tutti i soggetti coinvolti (chi fa che cosa, come e quando), nonché gli adempimenti propedeutici;
- ricorrere ad una previa organizzazione logico – schematica del documento e rispettarla nella sua elaborazione;
- redigere un documento sintetico, eventualmente avvalendosi di un allegato, e utilizzare link di rinvio alle altre sezioni/sotto sezioni del PIAO, per evitare duplicazioni di contenuti all'interno del medesimo strumento programmatico;
- evitare di descrivere la normativa europea e nazionale in tema di anticorruzione, nonché elencare genericamente i PNA e le linee guida ANAC;
- utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma semplice e diretto per essere fruibile da un novero di destinatari eterogeneo, evitando espressioni troppo generiche e vaghe;
- fare ricorso anche ad elementi grafici (ad. es. tabelle e schemi) per una rappresentazione più immediata delle informazioni; - servirsi di rimandi e riferimenti incrociati per richiamare le altre sezioni/sottosezioni; utilizzare la stessa terminologia per esprimere medesimi concetti;
- le previsioni dovranno essere comprensibili senza dubbi e difficoltà sia da parte dei soggetti tenuti ad applicarle sia dagli stakeholder esterni chiamati a partecipare alla consultazione pubblica con proprie proposte;
- assicurare una consultazione pubblica ampia della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione e rivolta a tutti gli stakeholder per predisporre un intervento programmatico mirato, puntuale e condiviso. Il coinvolgimento degli stakeholder può comunque riguardare anche la fase di monitoraggio della Sottosezione. Tale partecipazione potrà realizzarsi mediante canali di ascolto, indagini (da condurre, ad esempio, mediante questionari online o altre metodologie idonee come focus group o interviste) per rilevare profili non valutati in fase di adozione del PIAO o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente per proporre nuove misure anche alla luce delle criticità emerse.

Il PNA 2025 mantiene le semplificazioni, già disposta dal PNA 2022, per gli enti aventi meno di 50 dipendenti, in merito a:

- la conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente;
- la mappatura dei processi;

- il monitoraggio.

Per l'anno 2026, il Comune di Cantalupa è tenuto ad approvare un nuovo piano triennale, recependo le indicazioni presentate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in sede di PNA 2025 (per quanto applicabili ad un ente di ridotte dimensioni e con un numero fortemente limitato di unità di personale), riservandosi di confermarlo per le prossime due annualità, qualora sussistano le condizioni stabilite da ANAC.

Si dà atto che in data 16.01.2026 è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Cantalupa un avviso pubblico indirizzato a tutti gli stakeholders, con scadenza in data 31.01.2026, ai fini dell'aggiornamento della sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

PARTE GENERALE

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale dott. Gabriele Masera, designato con decreto del Sindaco n. 12 del 02/10/2024.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 della legge 190/2012);

- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) 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";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, del D.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione,

incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.1.7. Gli stakeholders

Sulla base di quanto stabilito dal PNA 2025 la predisposizione delle diverse Sezioni/Sottosezioni del PIAO ed, in particolare della sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" richiede la partecipazione di cittadini, imprese e altri stakeholder. Rispetto alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", le opportunità di partecipazione e collaborazione potrebbero riguardare sia la fase di pianificazione che quella di monitoraggio. Le consultazioni potrebbero avvenire, ad esempio, mediante la partecipazione alla struttura organizzativa/gruppo di lavoro costituito per l'elaborazione del PIAO, attraverso contributi raccolti via web o nel corso di appositi incontri, mediante focus group o interviste. Resta ferma

l'opportunità di assicurare una consultazione pubblica aperta a tutti della Sottosezione 2.3 prima della sua approvazione per garantire la più ampia condivisione dei contenuti e la partecipazione dei soggetti interessati. Il Comune di Cantalupa, stante le ridotte dimensioni dell'Ente ed il ridotto numero di personale operante non ha ritenuto, al momento, di istituire una struttura organizzativa stabile per la redazione del PIAO, nell'ambito della quale garantire, altresì, la partecipazione degli stakeholders. Ai fini della redazione del presente PIAO 2026 -2028 è stata, comunque, attivata una consultazione pubblica in data 16.01.2026, mediante apposito avviso sul sito internet istituzionale. Non sono tuttavia giunti contributi ed osservazioni da parte dei soggetti interpellati entro i termini previsti dall'avviso.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). Anche sulla base di quanto stabilito dal PNA 2025 la sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal RPCT coordinandosi con gli altri attori coinvolti e contiene tutta la programmazione anticorruzione, adeguatamente sostenuta da risorse sia finanziarie che umane ed alla redazione della sotto sezione partecipano anche la struttura organizzativa e coloro che operano nell'amministrazione. In particolare il PNA 2025 demanda ad ogni Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il compito di individuare le più adeguate modalità per assicurare un effettivo coordinamento tra responsabili nel processo di predisposizione del Piano e raccomanda la costituzione all'interno dell'amministrazione, in base alla propria articolazione e dimensione e con un approccio graduale, di una struttura organizzativa/gruppo di lavoro dedicato ed integrato che favorisca la partecipazione, il coordinamento, la condivisione delle valutazioni anche mediante lo scambio di dati ed elementi informativi disponibili. In particolare, tale coordinamento dovrebbe operare durante le seguenti fasi: 1. attività di pianificazione; 2. analisi del contesto interno ed esterno; 3. monitoraggio; 4. modifiche ed aggiornamenti a singole sezioni/sotto sezioni. Per quanto riguarda la specifica situazione del Comune di Cantalupa, occorre precisare che, stante il ridotto numero di personale e le ridotte dimensioni dell'Ente, non si è ritenuto, al momento, di costituire formalmente una struttura organizzativa dedicata alla programmazione anticorruzione. Si è tuttavia ritenuto di confermare la necessità di un apporto collaborativo alla redazione della sotto sezione 2.3. da parte dei singoli responsabili. Per la predisposizione della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" il RPCT potrà convocare riunioni che prevedano la presenza dei responsabili di area al fine di individuare le possibili criticità relative ai processi gestiti da più settori all'interno dell'ente e dovrà richiedere ai singoli responsabili di individuare ed analizzare i rischi relativi ai processi di competenza e di partecipare all'attuazione ed monitoraggio delle misure individuate per fare fronte agli stessi.

1.3. Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 l'ANAC ha presentato un elenco esemplificativo di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

L'Ente, alla luce dei suggerimenti presentati da ANAC con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, intende perseguire, altresì, i seguenti obiettivi strategici:

- a) revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- b) incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni all'ente;
- c) incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- d) integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- e) miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- f) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione di personale;
- g) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

2.2. Legalità e sicurezza

Nel presente paragrafo sono stati elaborati informazioni e dati nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito, al fine di porre in luce come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con gli attori esterni, che possono influenzarne l'attività, sia alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione.

All'uopo, è utile richiamare lo Studio annuale relativo all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, e che assegna 0 punti ritenuti molto corrotti e 100 ai Paesi percepiti come per nulla corrotti.

Il giorno 10 febbraio 2026 è stato presentato l'Indice di Percezione della Corruzione CPI 2025 di Transparency International. Il CPI 2024 colloca l'Italia al 52esimo posto, con un punteggio di 53.

Dopo un periodo di tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2025, in continuità con il CPI 2024, segna un ulteriore calo dell'Italia (-1). Secondo il CPI il sistema di prevenzione della corruzione italiano risente delle ripercussioni dell'indebolimento delle misure anticorruzione, tra cui la depenalizzazione dell'abuso di ufficio.

Il "Report CPI 2025" sottolinea, inoltre, che le democrazie, solitamente più forti nella lotta alla corruzione rispetto alle autocrazie o alle democrazie imperfette, stanno registrando un preoccupante calo delle prestazioni, mentre un altro fenomeno preoccupante è l'aumento delle restrizioni da parte di molti Stati alla libertà di espressione, di associazione e di riunione.

Assumono, inoltre, particolare rilevanza i contenuti della Relazione annuale di Autorità Nazionale Anticorruzione presentata al Parlamento il giorno 20 maggio 2025.

Tra i temi affrontati vi è l'avvio della digitalizzazione dei contratti pubblici

In particolare, tale relazione si concentra sulla strategia di prevenzione per il triennio 2026-2028: i punti chiave includono la vigilanza sui contratti pubblici, la trasparenza amministrativa, e il rafforzamento dei RPCT (Responsabili della prevenzione della corruzione).

Con riferimento alle condotte delittuose registrate nel territorio della Città Metropolitana di Torino, sulla base dell'Indice della Criminalità 2025 nelle Province italiane, pubblicato 4 da Il Sole 24 ore, Torino, occupa la sesta posizione con 5.827,6 denunce ogni 100.000 abitanti.

Il Comune di Cantalupa pur discostandosi da tale trend, registra l'avvenimento di alcuni reati comuni quali furti e truffe, in ispecie ai danni di soggetti fragili.

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati consultati i seguenti dati:

– “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (primo e secondo semestre 2024)” presentata dal Ministro dell'Interno il 27 maggio 2025, disponibile alla pagina web: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue (pagine 215-219):

“L'ampio territorio dell'area metropolitana di Torino e della provincia evidenzia un contesto delinquenziale particolarmente articolato e variegato, composto da sodalizi criminali autoctoni ed allogenici che coesistono. Tali sodalizi, tuttavia, appaiono ricoprire un ruolo di secondo piano rispetto a quello interpretato dalla 'ndrangheta. Qui le consorterie criminali calabresi prediligono una strategia silente finalizzata all'infiltrazione del tessuto socio-economico e alla scalata dei gangli della cosa pubblica, non disdegnando, se necessario, il ricorso ad atti di violenza per il perseguimento dei propri disegni illeciti. Le attività investigative e le evidenze giudiziarie degli ultimi anni hanno censito l'operatività di diverse strutture 'ndranghetiste. Le organizzazioni criminali operanti nel capoluogo piemontese sono state interessate, nel corso del 2024, da importanti esiti giudiziari. Il 10 gennaio 2024 sono state depositate le motivazioni della sentenza della Corte d'Appello di Torino, 1^a Sezione penale, che il 20 luglio 2023, nell'ambito del processo “Carminius/Bellavita 416 bis-Fenice” in rito ordinario, aveva confermato sostanzialmente l'impianto accusatorio comminando condanne per oltre 60 anni di reclusione a 6 soggetti ritenuti vicini alla 'ndrina BONAVOTA attiva nel Comune di Carmagnola e nella cintura sud del capoluogo piemontese. Dalle suddette motivazioni emerge il riconoscimento del radicamento e dell'operatività del citato sodalizio 'ndranghetista in detto territorio. Il 20 febbraio 2024, la Corte d'Appello di Torino, nell'ambito del processo “Platinum-Dia” in rito abbreviato, ha condannato 16 soggetti ritenuti, a diverso titolo, responsabili di associazione di tipo mafioso, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, estorsione ed altro, comminando pene per oltre 50 anni di reclusione. Il successivo 4 ottobre 2024, nell'ambito del medesimo processo in rito ordinario, la Corte d'Appello di Torino ha condannato 3 soggetti ritenuti sodali del locale di 'ndrangheta di Volpiano comminando complessivamente oltre 20 anni di reclusione. Il 12 aprile 2024, il Tribunale di Torino, nell'ambito del processo “Cagliostro”, ha emesso una sentenza di patteggiamento nei confronti di 2 imputati ritenuti vicini al locale di Ivrea, espressione piemontese della cosca ALVARO di Sinopoli e responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, minacce ed estorsione. Il successivo 25 luglio 2024, il Tribunale di Torino, nell'ambito del medesimo processo in rito abbreviato, ha condannato 4 soggetti ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso. Il 30 aprile 2024, la Corte d'Appello di Torino, nell'ambito del processo “Last Banner” in rito ordinario ha condannato 12 soggetti ritenuti responsabili a vario titolo di estorsione, intimidazione, violenza privata ed altro, comminando pene per oltre 20 anni di

reclusione. Sul fronte investigativo, il 22 gennaio 2024 la DIA ha dato esecuzione, a Volpiano e Chivasso, ad un decreto⁸⁰¹ di confisca di beni, su proposta avanzata congiuntamente dal Direttore della DIA e dal Procuratore della Repubblica di Torino, nei confronti di 2 fratelli, imprenditori pregiudicati e già condannati nell'ambito del procedimento penale scaturito dalla citata inchiesta "Platinum-Dia". La misura ablativa scaturisce da una complessa attività di analisi che avrebbe consentito di ricostruire i terminali economici di una struttura criminale 'ndranghetista presente in territorio piemontese, a dimostrazione che i due destinatari del provvedimento ablativo, nel corso degli anni, avrebbero impiegato capitali provenienti dalle attività illecite del locale di Volpiano. Il sequestro ha avuto ad oggetto 8 compendi aziendali di imprese operanti nei settori turistico-alberghiero, della ristorazione, della gestione di servizi pubblici e di immobili, quote societarie di un'impresa di ristorazione, 14 beni immobili, 6 autovetture e 19 rapporti finanziari per un valore di circa 8 milioni di euro. Tali sequestri sono stati confermati dal decreto di confisca da ultimo eseguito. Ad entrambi i fratelli è stata applicata, inoltre, la misura personale della Sorveglianza Speciale di P.S. con obbligo di soggiorno nel comune di residenza e divieto di allontanarsi senza autorizzazione del giudice per 5 anni. Il 31 gennaio 2024, i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un ordine di carcerazione nei confronti di 4 soggetti ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso e coinvolti nell'ambito dell'inchiesta "San Michele" all'esito della quale, nel mese di luglio 2014, era stata eseguita un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 20 soggetti riconducibili alla 'ndrina di San Mauro Marchesato (KR) distaccata a Torino. Il 6 febbraio 2024, la Guardia di finanza, nell'ambito dell'operazione "Malok" ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 24 persone ritenute appartenenti a due distinte associazioni finalizzate al traffico e alla commercializzazione di ingenti quantitativi di cocaina, marijuana e hashish. In particolare, il primo dei due gruppi, stanziato prevalentemente a Torino e nei Comuni a nord del capoluogo, aveva il precipuo compito di stoccare, lavorare e commercializzare lo stupefacente, mentre il secondo, insistente su Alessandria, aveva la funzione di stoccaggio e rifornimento grazie ai contatti con fornitori in Albania. Nonostante entrambi i sodalizi potessero disporre di una efficiente rete logistica per l'occultamento e la distribuzione dello stupefacente, nel corso delle investigazioni sono stati intercettati e sottoposti a sequestro circa 45 kg di cocaina, 150 kg di marijuana, 1,5 kg di hashish e 900 mila euro in contanti. Il 2 marzo 2024, la Guardia di finanza di Torino ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare⁸⁰⁵ nei confronti di 6 persone ritenute responsabili di detenzione e traffico di hashish. L'inchiesta, nello specifico, ha posto in risalto un articolato sistema di approvvigionamento dello stupefacente tramite consolidati canali con analoghi sodalizi insistenti nel territorio astigiano, a Cerignola (FG) ed in Spagna, nonché la capillare rete di distribuzione in diversi quartieri del capoluogo piemontese. Il 4 aprile 2024, i Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Echidna", hanno dato esecuzione ad una ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 9 soggetti ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, riciclaggio, estorsione, ricettazione e detenzione illegale di armi. Detti indagati sono risultati contigui ad un gruppo 'ndranghetista operante prevalentemente nell'area di Brandizzo (TO) e riconducibile alle famiglie NIRTA e PELLE di San Luca (RC). Le indagini hanno fatto luce sull'infiltrazione del sodalizio nell'economia legale torinese per mezzo di aziende operanti nel settore dell'edilizia e dei trasporti, tramite le quali il gruppo si sarebbe aggiudicato indebitamente appalti per lavori di manutenzione del manto autostradale nella Provincia di Torino. Contestualmente, è stato eseguito un sequestro preventivo di somme di denaro provento di un traffico illecito di rifiuti ammontanti ad oltre 380 mila euro. Il 10 giugno 2024, la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 8 soggetti ritenuti responsabili di sequestro di persona, estorsione, violenza privata, detenzione e porto abusivo di armi, tutti aggravati dal metodo mafioso. Le indagini hanno permesso di disvelare le attività criminali di un imprenditore attivo nell'organizzazione di grandi eventi enogastronomici nonché titolare di numerose attività commerciali che, grazie alla "protezione" di un esponente di vertice del locale di San Mauro Torinese, avrebbe esercitato minacce e violenze nei confronti di creditori, debitori e collaboratori. Tra gli episodi più gravi, rileva il pestaggio di un collaboratore affinché ritirasse una denuncia sporta per la mancata corresponsione di 20 mila euro. Come meglio specificato nel capitolo relativo alla Regione Calabria, il 21 giugno 2024, i Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Habanero", hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 14 soggetti ritenuti, a vario titolo, responsabili di associazione di tipo mafioso, omicidio plurimo, concorso esterno in associazione mafiosa, estorsione, coltivazione di stupefacenti, concorrenza illecita, turbata libertà degli incanti, rapina, reati in materia di armi ed altro, aggravati dal metodo mafioso. L'inchiesta, concentrata geograficamente sul

compensario delle “Pre-Serre” vibonesi, ha disvelato l’operatività della ‘ndrina MAIOLO e delle sue ramificazioni in Abruzzo, Piemonte e Svizzera. Tra i destinatari della misura cautelare figurano anche due soggetti residenti a Brandizzo (TO) e ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso. Il 24 settembre 2024, la Guardia di finanza, nell’ambito dell’operazione “Factotum”, ha eseguito il fermo di indiziato di delitto nei confronti di 6 soggetti ritenuti vicini alla ‘ndrina BONAVOTA attiva nel Comune di Carmagnola (TO) e responsabili di associazione di tipo mafioso, ricettazione, estorsione aggravata e detenzione illegale di armi. L’inchiesta, originata dagli sviluppi delle operazioni “Carminius/Bellavita 416 bis” e “Fenice”, ha consentito di disvelare il *modus operandi* del sodalizio, dedito ad imporre assunzioni e a fornire “protezione” a imprenditori vessati da reiterate condotte intimidatorie. Gli accertamenti hanno approfondito i ruoli verticistici di alcuni dei fermati in grado anche di intrattenere relazioni con i gradi più elevati delle consorterie ‘ndranghetiste calabresi e ritenuti responsabili, tra l’altro, del sostegno finanziario e logistico fornito durante la latitanza di un elemento di spicco di una cosca vibonese, della custodia di ingenti somme di denaro e di armi nonché di aver favorito lo scambio di comunicazioni tra membri del sodalizio. Il 9 ottobre 2024, la Guardia di finanza, nell’ambito dell’operazione “Summus”, ha deferito all’Autorità Giudiziaria torinese 3 fratelli originari di Caltanissetta e ritenuti responsabili di diverse condotte usurarie ai danni di almeno 12 imprenditori versanti in stato di bisogno. Due di loro, tra l’altro, risultano già condannati definitivamente per reati della specie. Le perquisizioni eseguite presso le abitazioni degli indagati hanno consentito di sottoporre a sequestro denaro contante per oltre 57 mila euro occultati all’interno di pareti e arredi. Il 7 novembre 2024, nell’ambito del processo “Mare e monti-Liberamensa” in rito abbreviato, il Tribunale di Torino ha condannato 7 soggetti comminando complessivamente circa 30 anni di reclusione. L’inchiesta si era conclusa nel luglio 2023 dai Carabinieri con l’esecuzione di una misura cautelare nei confronti di 8 persone ritenute responsabili, tra l’altro, di usura, estorsione e trasferimento fraudolento di valori. Tra queste figurava un soggetto originario di Cittanova (RC) ritenuto appartenente alla ‘ndrangheta piemontese con la carica di Vangelo. Nell’ambito dell’inchiesta era emersa l’attribuzione fittizia di cariche in seno ad una società cooperativa molto nota nell’hinterland torinese poiché affidataria di taluni rilevanti servizi di mensa e ristorazione. Il 10 dicembre 2024, i Carabinieri, all’esito dell’operazione “Samba”, hanno dato esecuzione al fermo di 23 persone (5 in Italia, ritenute contigue alle cellule ‘ndranghetiste operanti in Piemonte, e 18 in Brasile) ritenute appartenenti a tre gruppi criminali dediti al narcotraffico e al riciclaggio di denaro. Le indagini, condotte nell’ambito di una Squadra Investigativa Comune (JIT) con la Polizia Federale Brasiliana, ed eseguite anche con il supporto di Eurojust, Europol e dell’Unità I-CAN del Servizio per la Cooperazione Internazionale di Polizia della Direzione Centrale della Polizia Criminale, hanno, tra l’altro, consentito di individuare connessioni tra la ‘ndrangheta ed agguerrite organizzazioni criminali sudamericane. Nel medesimo contesto investigativo, è emerso, altresì, la sinergia dei gruppi criminali coinvolti non solo nell’ambito del narcotraffico internazionale, ma anche nel riciclaggio degli ingenti proventi illecitamente accumulati, sia in Italia che in Brasile. Contestualmente all’esecuzione del fermo, infatti, è stato eseguito il sequestro preventivo di 4 unità immobiliari, diversi autoveicoli, rapporti creditizi e 4 imprese attive nei settori della ristorazione e del commercio di autoveicoli riconducibili agli indagati. Per quanto riguarda l’operatività di gruppi criminali di matrice straniera, il 14 maggio 2024 i Carabinieri, in collaborazione con il Servizio per la Cooperazione Internazionale di Polizia, l’Ufficio dell’Esperto per la sicurezza a Tirana e l’Ufficio Centrale Nazionale Interpol della Polizia albanese, nell’ambito dell’operazione “Car wash”, hanno eseguito un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 9 membri di un’organizzazione transnazionale italo-albanese dedita al traffico di cocaina, hashish e marijuana. Gli approfondimenti investigativi hanno permesso di ricostruire l’estrema ramificazione del gruppo delinquenziale avente base logistica nella provincia di Torino, ma operante tramite canali di approvvigionamento e distribuzione dislocati in Ecuador, Belgio, Francia, Spagna e Italia. Ai vertici dell’organizzazione sarebbero stati individuati due fratelli di origine albanese che, grazie a consistenti disponibilità economiche, avrebbero reclutato numerosi collaboratori in Italia e in Albania incaricati della custodia, del trasporto e della vendita dello stupefacente. I trafficanti, tra l’altro, avrebbero progettato e collaudato anche un sommergibile, pilotabile da remoto, verosimilmente destinato al trasporto della droga. All’esito delle indagini, gli inquirenti sono riusciti ad intercettare e sottoporre a sequestro oltre 200 kg tra cocaina, hashish e marijuana. Nel periodo di riferimento le forze di polizia hanno eseguito nel territorio numerosi arresti in flagranza di reato nei confronti di soggetti di nazionalità straniera trovati in possesso di ingenti

quantitativi di sostanza stupefacente. Rilevanti risultanze giudiziarie e di analisi hanno confermato, nel tempo, la presenza di sodalizi di origine nigeriana riconducibili ai cult MAPHITE, VIKING, BLACKAXE, EYE e BRIGADA.

Per concludere, appare rilevante in Provincia anche il fenomeno dell'immigrazione clandestina in relazione al quale si registrano numerosi interventi di soccorso a favore di persone che cercherebbero di valicare le Alpi per dirigersi in Francia”

Da quanto emerge, risulta pertanto sempre attuale quanto indicato nella precedente relazione per il secondo semestre dell'anno 2021, con riferimento all'intero territorio piemontese, disponibile alla pagina web: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf.

“Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali. Tra le cause dell'insediamento delle consorterie criminali organizzate inoltre si ricorda la presenza nella Regione di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo fattore tradizionale richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe creando presupposti di radicamento. Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale extrema ratio in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine....omissis...In Piemonte i gruppi di origine 'ndranghetista esercitano la propria egemonia criminale lasciando spazio anche a cellule criminali di diversa matrice e come quelle riconducibili a cosa nostra in ragione di una condivisa e diffusa reciproca accettazione. Per quanto concerne i sodalizi stranieri si annovererebbe la presenza di gruppi criminali albanese, romena ed africana in particolare nigeriana connotati da una significativa vivacità criminale.” La relazione rileva inoltre una forte propensione delle organizzazioni mafiose alla penetrazione del tessuto socio-economico, caratteristica da tenere in debita considerazione soprattutto alla luce dei forti investimenti PNRR, e la presenza di sodalizi criminali dediti alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare profitti illeciti”

Come si evince dagli stralci delle relazioni sopra riportate, quindi, l'evoluzione delle organizzazioni criminali verso una dimensione affaristico-finanziaria ha comportato e comporta un'espansione delle stesse anche nelle regioni e nelle zone maggiormente produttive nel nord del paese. Nell'immaginario collettivo le mafie sono tradizionalmente abbinate alle regioni del sud Italia, in particolare Campania, Calabria e Sicilia. Questa nuova evoluzione, peraltro sottotraccia e di basso profilo per non attirare l'attenzione delle Forze dell'Ordine, non è ancora percepita nella sua esatta dimensione e sottovalutata dagli apparati politici e amministrativi che spesso non sono attrezzati e non hanno gli “anticorpi” per intervenire con tempestività e decisione.

Si rileva peraltro che la dimensione di questo Ente, che agevola la conoscenza dell'intero tessuto sociale e l'individuazione di eventuali situazioni “anomale”, e la sua collocazione in un'area colpita dalla crisi e dalla deindustrializzazione, non rendono il territorio particolarmente interessante per le organizzazioni criminali pur collocandosi in zone limitrofe a quelle interessate dalle operazioni giudiziarie sopra riportate;

-aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia del Piemonte (reperibile a <https://www.bancaditalia.it/media/notizia/l-economia-del-piemonte-aggiornamento-congiunturale-novembre2025/?dotcache=refresh>) presentato a novembre 2025, che evidenzia che: “nella prima metà del 2025 la crescita dell'economia piemontese è stata contenuta e inferiore a quella dell'anno precedente. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, l'attività in Piemonte è aumentata dello 0,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2024, poco meno della media nazionale. Alla persistente debolezza nella manifattura si è accompagnato un rallentamento nel terziario, mentre la congiuntura è stata ancora positiva nelle costruzioni. In un contesto di elevata incertezza connessa con le tensioni commerciali e geopolitiche, nel terzo trimestre l'indicatore Regio-coin della Banca d'Italia, che fornisce una stima dell'evoluzione delle componenti di fondo dell'economia regionale, prefigura una dinamica in linea con quella del secondo trimestre dell'anno. Nel primo semestre la

produzione industriale si è stabilizzata, su livelli inferiori a quelli dello stesso periodo del 2024. Vi ha influito l'andamento di alcuni settori rilevanti per l'economia regionale, come il tessile, il metallurgico e soprattutto l'automotive, in cui la produzione e le vendite all'estero di autovetture sono state molto contenute. Anche se il sistema produttivo piemontese nel suo insieme risulta meno esposto al mercato statunitense rispetto alla media italiana, una quota significativa delle imprese della regione, soprattutto quelle più vocate all'export, avrebbe già subito effetti negativi sulle vendite derivanti dall'aumento dei dazi da parte dell'amministrazione statunitense. Nonostante l'elevata incertezza, la propensione a investire è lievemente aumentata, beneficiando dell'ulteriore calo del costo del credito. Nel terziario la congiuntura si è indebolita nella gran parte dei comparti, a esclusione dei servizi high-tech e del turismo. Nelle costruzioni l'attività è ancora moderatamente salita, grazie soprattutto alle opere pubbliche finanziate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Con riferimento a quest'ultimo, è stato aggiudicato quasi l'80 per cento delle gare bandite per lavori da effettuare sul territorio piemontese e per quasi i due terzi di esse sono stati avviati o conclusi i corrispondenti cantieri. Dopo il ridimensionamento avvenuto nel corso del 2024, la redditività delle imprese si è stabilizzata e la liquidità è ulteriormente aumentata. In presenza di politiche di offerta ancora prudenti, la riduzione dei tassi di interesse ha contribuito all'espansione della domanda di credito e i prestiti hanno accelerato. L'incremento dei finanziamenti si è concentrato tra le aziende di medio-grandi dimensioni e tra quelle del terziario. La capacità di rimborso dei prestiti è rimasta sostanzialmente stabile, dopo il peggioramento registrato nell'anno precedente. Il numero di occupati è ancora cresciuto, ma in misura più contenuta rispetto al 2024 e inferiore alla media del Paese; la creazione di nuovi posti di lavoro dipendente ha rallentato sia nell'industria in senso stretto sia nei servizi. La debolezza del ciclo manifatturiero si è riflessa in un elevato ricorso agli strumenti di integrazione salariale; tale utilizzo è aumentato in misura rilevante anche nel commercio. Alla maggiore partecipazione al mercato del lavoro si è accompagnato il lieve incremento del tasso di disoccupazione. Il reddito disponibile delle famiglie ha continuato a espandersi in termini reali, sebbene meno che nell'anno precedente. La dinamica dei consumi è rimasta modesta, risentendo anche del significativo calo degli acquisti di autovetture. Le compravendite di abitazioni e le connesse richieste di mutui sono invece cresciute in misura rilevante. Il credito al consumo ha marginalmente decelerato: la dinamica positiva è stata sostenuta soprattutto dai prestiti personali e dalle operazioni di cessione del quinto dello stipendio. In un contesto di criteri di offerta orientati alla prudenza, la qualità dei prestiti erogati alle famiglie è rimasta stabile, su livelli elevati. Nel portafoglio finanziario delle famiglie sono tornati a crescere i depositi in conto corrente; gli investimenti in titoli di Stato, in quote di fondi comuni e in obbligazioni non bancarie sono aumentati in misura più contenuta rispetto al 2024, mentre l'accelerazione della componente azionaria ha riflesso l'incremento delle quotazioni. In un contesto di perduranti tensioni internazionali, le attese per i prossimi mesi rimangono caute nell'industria; in base ai programmi di investimento delle imprese, nel 2026 proseguirebbe la ripresa dell'accumulazione di capitale. Nei servizi le previsioni sono moderatamente positive; nelle costruzioni non si prefigurano variazioni significative dell'attività, che si attesterebbe su livelli elevati anche nel corso del prossimo anno.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnala quanto segue:

- pur in assenza del numero dei procedimenti giudiziari per gli articoli 318 C.P. (corruzione per l'esercizio della funzione) e 319 C.P. (corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio), dati che non vengono forniti dalla Procura di Torino “*per ragioni di segretezza investigativa*” e di dati forniti dalla Prefettura di Torino – Ufficio Territoriale del Governo relativi alla commissione dei reati di natura corruttiva relativi la territorio provinciale e locale e/o altri dati informativi utili ad effettuare l'analisi del contesto esterno, tenendo conto degli ulteriori canali informativi, si può affermare che il territorio di riferimento non evidenzia una particolare propensione all'interferenza con l'esercizio della funzione pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altre utilità;
- il territorio comunale, analogamente ai comuni limitrofi, è interessato periodicamente da reati contro il patrimonio (in particolare furti presso le abitazioni mentre sono decisamente contenuti quelli relativi ad automobili) che determinano nella popolazione un senso di insicurezza e una conseguente percezione di una generalizzata e continua illegalità benché i dati ufficiali dimostrino una tendenziale diminuzione del numero dei reati; non si segnalano invece problematiche marcate relative a reati ambientali, prostituzione, spaccio di sostanze stupefacenti;

– particolare attenzione deve essere rivolta ai finanziamenti PNRR in quanto, trattandosi di ingenti risorse pubbliche che confluiscono sul territorio, occorre porre particolare attenzione al fenomeno del riciclaggio di denaro e dell'infiltrazione di organizzazioni criminali; tuttavia per le dimensioni di questo Ente si tratta di risorse contenute rispetto agli importi complessivi del PNRR a livello nazionale e pertanto meno attrattivi per questo tipo di organizzazioni.

2.3. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.3.1. La struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
Numero totale di dipendenti	6 dipendenti
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p>Tipologia segretario</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale in convenzione con altri comuni</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale a scavalco</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale in reggenza</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale supplente</p> <p>Nomina di un vicesegretario</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>Numero Dirigenti (ove esistenti) Non esistenti</p>

	<p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti) di cui n. 3 incarichi conferiti a personale di ruolo n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</p> <p>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico <input type="checkbox"/> SI X NO</p> <p>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT X SI <input type="checkbox"/> NO <i>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni:</i> X contratti pubblici X concorsi e selezioni <input type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni X concessione ed erogazione di sovvenzioni <input type="checkbox"/> altro (specificare)</p>
Eventuale commissariamento	<p>Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose <input type="checkbox"/> SI X NO</p>

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tale sezione.

In ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 effettuato da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, vengono riportate, in ogni caso, le seguenti informazioni

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

L'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le seguenti "funzioni fondamentali" dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)

- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'Ente. L'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono adeguati. Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave antiriciclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente sulla base dell'andamento degli affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

2.4 La mappatura dei processi

Sulla base di quanto indicato nel PNA 2025, sarebbe preferibile, nell'ottica del coordinamento ed integrazione propria del PIAO, il ricorso ad una mappatura unica dei processi, che risponderebbe ad un'esigenza di semplificazione e consentirebbe di disporre di un unico strumento per analizzare l'attività complessiva dell'ente. Tale mappatura viene individuata all'interno della sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

Il PNA 2025, in continuità con il precedente PNA 2022, elenca, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le seguenti aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022:

- 1) Area contratti pubblici;
- 2) Area contributi e sovvenzioni;
- 3) Area concorsi e selezioni;
- 4) Area autorizzazioni e concessioni.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In tal senso viene effettuato un richiamo al paragrafo 1.2., relativo alle modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, che hanno un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato B**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'**Allegato C "Analisi dei rischi"** della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli

incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", Allegato B. In è riportato nella colonna G dell'Allegato B. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due. Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (Allegato n. 1 al PNA 2019). Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato C)**.

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc...;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc...).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**“autovalutazione”** proposta dall'ANAC (Allegato 1 del PNA 2019, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” svolta dal RPCT, quest'ultimo ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi”, Allegato C**. Tutte le “valutazioni” sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la

misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (Allegato 1 del PNA, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per

la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Occorre, peraltro, precisare che l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 effettuato da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi ha 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;
- inconfiribilità/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.

Le misure generali che l'ente intende adottare vengono puntualmente indicate e descritte nel successivo paragrafo 5 della presente sezione.

Le misure sono state, altresì, indicate nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato D**, nella colonna E, unitamente ad ulteriori misure specifiche. Per ciascun processo oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, dopo aver individuato le misure (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato D**), ha provveduto alla programmazione dell'attuazione delle medesime.

Il risultato di tale programmazione viene esplicitato nell'ambito del presente documento in calce alla descrizione di ogni misura.

Un richiamo a tale programmazione viene effettuato anche, per ciascun processo oggetto di analisi, nell'ambito della colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato D.

L'attività dell'Ente è tesa all'attuazione di tutte le misure indicate nel presente piano.

Resta salvo il fatto che, stante il ridotto numero di personale presente presso l'ente rapportato ai numerosi adempimenti d'ufficio determinati anche dal valore ingente del patrimonio comunale, alcune delle misure potrebbero non essere completamente attuate.

5.1 Le misure generali previste come obbligatorie per i Comuni al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti

5.1.1 Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di Comportamento attualmente in vigore è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 15.12.2022. Il Comune di Cantalupa provvederà ad emanare un nuovo Codice di Comportamento, aggiornato al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, a seguito di procedura aperta per l'adozione e consultazione pubblica.

Il nuovo Codice di Comportamento verrà inoltre sottoposto al parere del nucleo di valutazione.

Una volta approvato, il Codice verrà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed inoltrato a tutto il personale.

Verrà, inoltre, inserito, negli avvisi e nei bandi di gara, l'obbligo per il personale dell'aggiudicatario, di attenersi alle prescrizioni inserite nell'ambito del codice di comportamento.

Programmazione / Tempi di attuazione: Il nuovo Codice di Comportamento, aggiornato al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, verrà definitivamente approvato dal Comune di Cantalupa entro il 31.12.2026.

L'inserimento dell'obbligo di attenersi alle prescrizioni inserite nell'ambito del codice viene già effettuato con riferimento al codice di comportamento attualmente in vigore.

Indicatori per monitoraggio: Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: ufficio personale

5.1.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Gli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Soggetti	Norma (D.Lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario Comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico
E.Q.	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del D.P.R. 3/1957. Il Segretario comunale, con circolare n. 3 del 23/12/2019 ha emanato una nota formativo/informativa in materia, ribadendo al personale l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e definendo la procedura da seguire in caso di conflitto di interesse.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

Programmazione / Tempi di attuazione: l'aggiornamento viene attuato con periodicità annuale.

Indicatori per monitoraggio:

Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se l'aggiornamento alle dichiarazioni è stato adottato o meno (SI/NO);

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT

5.1.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, con riferimento ai comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, a supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti nprevisti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

L'ente provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Programmazione / Tempi di attuazione: l'ente provvede ad acquisire le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e provvede ad una verifica annuale della suddetta dichiarazione.

Indicatori per monitoraggio:

Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se l'acquisizione delle dichiarazioni all'atto di conferimento degli incarichi e le verifiche annuali vengono effettuate (SI/NO) indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni acquisite.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT

5.1.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., 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.

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'allegato D al Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

MISURA GENERALE N. 4/A:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, principalmente mediante una analisi dei curricula presentati.

Programmazione / Tempi di attuazione: l'ente provvede ad acquisire le dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Indicatori per monitoraggio:

Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se l'acquisizione delle dichiarazioni all'atto di della designazione è avvenuta (SI/NO);

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di dichiarazioni verificate circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni acquisite.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT

MISURA GENERALE N. 4/B:

I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi,

all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Programmazione / Tempi di attuazione: l'ente provvede ad acquisire le dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Indicatori per monitoraggio: Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se l'acquisizione delle dichiarazioni all'atto della designazione è avvenuta (SI/NO);
indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di dichiarazioni verificate circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni acquisite

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT

5.1.5 Incarichi extraistituzionali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

L'ente ha approvato, con deliberazione n. 18 del 21.03.2023, un apposito regolamento per l'applicazione della disciplina di cui all'art. 3- bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di rendere maggiormente trasparente la procedura di richiesta e concessione/divieto dell'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali.

MISURA GENERALE N. 5:

Applicazione del regolamento approvato con deliberazione n. 18 del 21.03.2023

Programmazione / Tempi di attuazione: l'ente verifica che gli eventuali incarichi extraistituzionali assunti dal personale dipendente risultino essere stati oggetto di autorizzazione

Indicatori per monitoraggio: Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se la verifica è avvenuta (SI/NO).

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT

5.1.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Programmazione / Tempi di attuazione: l'ente provvede ad acquisire, all'atto del contratto, le dichiarazioni circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Indicatori per monitoraggio:

Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se l'acquisizione delle dichiarazioni all'atto del contratto è avvenuta (SI/NO);

Indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di dichiarazioni verificate circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni acquisite.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: uffici titolari della procedura d'appalto

5.1.7 La formazione in tema di anticorruzione

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (compresa la formazione obbligatoria iniziale sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico).

In particolare, l'Ente usufruirà del corso messo a disposizione dalla piattaforma Syllabus "Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione"

Programmazione / Tempi di attuazione: la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati dovrà avvenire entro il 31.12.2026 Indicatori per monitoraggio: Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà se la fruizione del corso è avvenuta (SI/NO).

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT

5.1.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

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, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/A:

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc..., sdoppiamento delle responsabilità mediante nomina di RUP diversi dal Responsabile del servizio) per assicurare l’attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall’art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012.

Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/B:

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati i presupposti necessari (avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti per condotte di natura corruttiva).

Programmazione / Tempi di attuazione: l’ente provvede, qualora si dovessero verificare i casi sopra indicati, ad attivare la procedura di rotazione straordinaria senza indugio.

Indicatori per monitoraggio: Indicatore di attuazione che consiste nell’adozione di un atto: l’ente indicherà, qualora dovessero verificarsi i casi di cui sopra, se la procedura di rotazione straordinaria è stata attivata (SI/NO)

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT- Segretario Comunale

5.1.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, comma 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

«*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*». Tale norma ha previsto un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114,

«*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing e successivamente un'ulteriore riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

A partire dal 15.07.2023, la materia è ora completamente ridisciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'URL: <https://comunedicantalupa.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione" "WHISTLEBLOWING – procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità"

Per quanto riguarda il Comune di Cantalupa, le segnalazioni verranno indirizzate al RPCT nella persona del Segretario Comunale. Tutte le segnalazioni saranno archiviate personalmente dal RPCT con modalità tali da non permettere un libero accesso degli altri dipendenti alle stesse. L'identità del segnalante sarà conosciuta unicamente dal RPCT ai fini dell'istruttoria e ne verrà garantita la riservatezza. La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l.

n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012".

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

La misura è già stata attivata. Occorre verificare se vi sia la necessità di implementare la documentazione a corredo, in particolar modo per quanto riguarda gli aspetti legati alla normativa privacy e, ovviamente, per quanto previsto dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in modo da garantirne il pieno rispetto.

Programmazione / Tempi di attuazione: si intende procedere alla verifica ed all'adeguamento della documentazione e delle pagine web entro la fine del corrente anno 2026

Indicatori per monitoraggio: Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà, se, qualora necessario, l'adeguamento è avvenuto o meno (SI/NO).

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT- Segretario Comunale

5.1.10 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti La legge 190/2012 in materia di anticorruzione stabilisce che le Amministrazioni effettuino un monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 10:

Un sistema di monitoraggio delle tempistiche di conclusione dei procedimenti che presentano un maggior rischio di corruzione o che presentano maggiori criticità è eventualmente attivato nell'ambito degli obiettivi di performance dell'ente.

Programmazione / Tempi di attuazione: il monitoraggio delle tempistiche dei procedimenti verrà svolto durante l'annualità 2026, con riferimento a quanto indicato negli obiettivi di performance organizzativa.

Indicatori per monitoraggio:

Indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto: l'ente indicherà, se il monitoraggio delle tempistiche, come sopra definito, sarà stato effettuato o meno (SI/NO).

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di procedimenti da monitorati sul numero di procedimenti da monitorare.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT- Segretario Comunale

5.1.11 Patto di integrità

Per "Patto di Integrità" si intende un accordo, tra amministrazione e partecipanti alle procedure di gara, avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. 27 Si tratta di uno strumento volto a rafforzare l'osservanza di comportamenti già doverosi nel settore degli affidamenti pubblici che svolge una funzione moralizzatrice sia nei confronti dei concorrenti, sia nei confronti dell'amministrazione, attraverso il rafforzamento della cultura della buona amministrazione e del senso di responsabilità.

MISURA GENERALE N. 11

L'Ente ha elaborato un "Patto di Integrità" accluso al presente Piano (**Allegato E**).

Il Comune di Cantalupa si impegna altresì a prevedere l'obbligo di sottoscrizione del presente Patto di integrità nell'ambito di tutte le sue procedure di appalto finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importi superiori a 40.000,00 Euro.

Il Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente e incondizionatamente accettato dall'Operatore Economico, mediante sottoscrizione, ai fini della partecipazione alla procedura e allegato in fase di sottoscrizione del contratto da parte dell'appaltatore. La mancata accettazione del Patto di Integrità o il mancato rispetto delle clausole in esso contenute da parte dell'Operatore economico possono costituire causa di esclusione dalla procedura di affidamento del contratto, di sua risoluzione, ovvero di non inserimento o di cancellazione dall'elenco/albo dei prestatori e fornitori dell'Ente.

Programmazione / Tempi di attuazione: il “Patto di Integrità” verrà utilizzato nelle procedure di affidamento superiori a 40.000 euro, come sopra precisato, durante l’intero anno 2026.

Indicatori per monitoraggio:

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l’ente indicherà il numero di affidamenti superiori a 40.000,00 euro sul numero di affidamenti nell’ambito dei quali il soggetto aggiudicatario ha sottoscritto il “Patto di Integrità”.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: uffici titolari della procedura d’appalto

5.1.12 RASA

Il Responsabile per l’Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell’art. 33-ter del D.L. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

Il Comune di Cantalupa, con decreto sindacale n. 13 del 02.10.2024 ha individuato il RASA nella persona del Dott. Gabriele Masera, Segretario Comunale e Responsabile dell’area affari generali

MISURA GENERALE N. 12

Il RASA è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA - istituita ai sensi dell’art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

Programmazione / Tempi di attuazione: l’aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante dovrà essere effettuato, a cura del RASA, almeno una volta all’anno.

Indicatori per monitoraggio:

Indicatore di attuazione che consiste nell’adozione di un atto: l’ente indicherà, se l’aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, sarà stato effettuato o meno (SI/NO).

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RASA - Segretario Comunale

5.1.13 Altre misure generali

5.1.13.1 Digitalizzazione dei contratti pubblici

La digitalizzazione dei processi che attengono all’intero ciclo di vita dei contratti – che costituisce attuazione alle Milestones M1C1-73, M1C1-74 e M1C1-75 del PNRR – è stata attuata mediante la realizzazione dell’Ecosistema nazionale di e- procurement, introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici in vigore dal 1° gennaio 2024.

L’Ecosistema nazionale ha, come cardine, la BDNCP gestita da Anac la quale interagisce, da un lato, con le Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti (PAD), dall’altro, con le banche dati pubbliche che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, soprattutto per i

controlli. La BDNCP, ai sensi dell'articolo 28 del Codice, garantisce anche in gran parte l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità legale degli affidamenti dei contratti pubblici, in tutte le relative fasi.

La BDNCP si articola in sei sezioni, ognuna delle quali è stata descritta dal provvedimento di cui all'art. 23 del Codice adottato con Delibera ANAC n. 261/2023.

La Piattaforma di approvvigionamento digitale (PAD) rappresenta lo strumento attraverso il quale viene tracciato il ciclo di vita dei contratti pubblici (di qualunque importo, sia nei settori ordinari che nei settori speciali) nelle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, mediante servizi digitali

interoperabili con l'infrastruttura della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Un uso corretto delle PAD appare fondamentale se si considera che, nel settore dei contratti pubblici, le piattaforme costituiscono l'unico strumento ammissibile di interazione e di comunicazione tra le stazioni appaltanti e gli operatori economici.

In particolare, le stazioni appaltanti attraverso le PAD:

- svolgono le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
- assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
- assolvono agli obblighi di comunicazione nei confronti di ANAC concernenti le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici;
- assolvono a gran parte degli obblighi in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013;
- garantiscono l'accesso agli atti relativi alle procedure di affidamento;
- utilizzano il FVOE per il controllo del possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale.

MISURA GENERALE N. 13

L'ente si è adeguato agli obblighi normativi acquisendo la disponibilità della piattaforma digitale certificata "Traspare", che viene utilizzata unitamente alla piattaforma del Mercato Unico della Pubblica Amministrazione gestita da Consip.

Programmazione/tempi di attuazione: la misura è già operativa

Indicatori per monitoraggio:

il monitoraggio viene effettuato nell'ambito dei controlli interni, in particolare verrà verificato l'utilizzo di piattaforma certificata per tutti gli affidamenti, comprese le procedure di valore inferiore ad Euro 5.000.

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di procedimenti nell'ambito dei quali è stato effettuato un corretto utilizzo della PAD sul numero di procedimenti sottoposti a controllo.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT- Segretario Comunale

5.1.13.2 Corretto utilizzo del FVOE

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) è una delle sezioni componenti la BDNCP al quale il Responsabile unico di progetto (RUP) o un suo delegato (purché appartenente al personale della stazione appaltante) accedono al fine di acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione degli operatori economici che hanno presentato offerta in una determinata procedura di affidamento.

Tale strumento di verifica è obbligatorio per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, indipendentemente dalla tipologia di procedura utilizzata (aperta, ristretta, affidamento diretto, etc),

mentre è facoltativo per le procedure sotto tale soglia, per le quali i documenti potranno essere acquisiti direttamente presso gli enti certificanti.

Per gli affidamenti aventi valore inferiore a 40.000 viene attivato il meccanismo previsto dall'art. 52 del Codice dei Contratti Pubblici e le relative verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni vengono predisposte secondo le scadenze stabilite dal regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27.11.2025.

MISURA GENERALE N. 14

l'ente si è adeguato agli obblighi normativi acquisendo la disponibilità della piattaforma digitale certificata "Traspare", che viene utilizzata unitamente alla piattaforma del Mercato Unico della Pubblica Amministrazione gestita da Consip. Tramite tali applicativi, nell'ambito dell'interoperabilità delle piattaforme della PA, è possibile accedere alla sezione FVOE e richiedere la documentazione necessaria per la verifica dei requisiti.

Programmazione / Tempi di attuazione: la misura è già operativa

Indicatori per monitoraggio:

il monitoraggio viene effettuato nell'ambito dei controlli interni, in particolare verrà verificata l'effettiva attivazione del FVOE per tutte le procedure superiori a 40.000 euro sottoposte a controllo.

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di procedimenti nell'ambito dei quali è stato effettuato un corretto utilizzo dell'FVOE sul numero di procedimenti sottoposti a controllo.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT- Segretario Comunale

5.1.13.3 Esecuzione del contratto con particolare riferimento alle modifiche contrattuali

Sulla base di quanto stabilito dal PNA 2025 particolare attenzione deve, inoltre, essere posta alla gestione delle modifiche contrattuali. Le varianti in corso d'opera, infatti, costituiscono uno degli ambiti più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo. Il legislatore, consapevole di tale criticità, ha previsto che le clausole contrattuali disciplinanti le modifiche siano formulate in maniera chiara, precisa e inequivocabile sin dalla documentazione di gara, al fine di prevenire abusi e garantire la certezza del diritto. In tale quadro, la motivazione delle varianti deve essere rigorosa, fondata su fatti oggettivamente imprevedibili e non riconducibili a carenze progettuali o a intenti elusivi, onde evitare alterazioni dell'equilibrio economico e funzionale dell'appalto.

MISURA GENERALE N. 15

I soggetti deputati ai controlli interni devono valutare la coerenza e della congruità delle motivazioni adottate per ciascuna variante, nonché il monitoraggio della loro frequenza e incidenza economica sul contratto originario, elaborando specifici report. Risulta inoltre necessario provvedere a garantire una formazione specialistica ai dipendenti che all'interno dell'Ente rivestono funzioni di RUP, DEC e DEL

Programmazione / Tempi di attuazione: il controllo sulle varianti dovrà essere effettuato almeno una volta ogni sei mesi.

Indicatori per monitoraggio:

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di procedimenti nell'ambito dei quali è stata effettuata una corretta applicazione della normativa sulle varianti sul numero di varianti totali effettuate.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT- Segretario Comunale

5.1.13.4 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 16:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Programmazione / Tempi di attuazione: la misura è già operativa.

Indicatori per monitoraggio: indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di contratti nei quali è escluso il ricorso all'arbitrato sul numero di contratti stipulati

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: Uffici titolari delle procedure d'appalto

5.1.13.5 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3) La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario, l'importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o il titolo a base dell'attribuzione, l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

MISURA GENERALE N. 17:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 43 del 26/11/2009.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio informatico e nella sezione "determinazioni/deliberazioni". Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la

sezione del sito “amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all’albo pretorio informatico e nella sezione “determinazioni/deliberazioni” del sito web istituzionale.

Programmazione / Tempi di attuazione: la misura è già operativa: la pubblicazione dei documenti sopra indicati dovrà avvenire durante il corso dell’anno 2026.

Indicatori per monitoraggio:

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l’ente indicherà il numero di provvedimenti di attribuzione/ elargizione di contributi pubblicati sul numero di provvedimenti di attribuzione/elargizione di contributi totali

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: uffici titolari dei capitoli di spesa da cui vengono attinti i contributi

5.1.13.6 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 18:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del vigente Regolamento Comunale per l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “amministrazione trasparente”.

Ancor prima dell’entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Programmazione / Tempi di attuazione: la misura è già operativa: la pubblicazione dei documenti sopra indicati dovrà avvenire durante il corso dell’anno 2026.

Indicatori per monitoraggio:

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l’ente indicherà il numero di provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive pubblicati sul numero di provvedimenti di relativi a concorsi e procedure selettive totali

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: ufficio personale

5.1.13.7 La vigilanza sui progetti PNRR

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto anche dalle “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”, approvate con la Circolare della Ragioneria GS dell’11 agosto 2022, n. 30 è fondamentale implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire una corretta rendicontazione dei fondi. In merito, sarà necessario inserire nel sistema ReGiS, almeno un allegato per ciascun controllo in materia di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets.

In relazione a quanto sopra, richiamando l’attenzione dei singoli RUP nominati per ciascuna procedura al

rispetto della disciplina in materia di conflitto di interessi e, unitamente al responsabile del servizio finanziario, sulla verifica dell'assenza del doppio finanziamento, ci sofferma in questa sede sul punto n. 5), inerente il sistema antiriciclaggio.

Il **sistema antiriciclaggio** persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa, trovando quindi piena attuazione all'interno del sistema di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle opere PNRR.

Il D.Lgs. n. 231/2007 prevede una serie attività di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Tali verifiche assumono particolare rilievo in ordine agli interventi finanziati dal PNRR.

Nell'allegato 2 al comunicato del 31/05/2022, l'UIF - Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, richiede che ciascuna pubblica amministrazione individui un gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Questo ente ha nominato con decreto del sindaco n. 7 del 31/12/2019, nella figura del Responsabile del servizio finanziario, il soggetto Gestore delle comunicazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007 e del D.M. 25/09/2015.

Nelle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018 sono forniti degli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta. Tali indicatori sono divisi in tre categorie:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla **documentazione antimafia** di cui al D.Lgs. n. 159/2011;
- una corretta individuazione del **titolare effettivo**.

Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- **criterio dell'assetto proprietario**: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
- **criterio del controllo**: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
- **criterio residuale**: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

Le risultanze della verifica in oggetto, dovranno risultare da apposito atto ai fini dell'inserimento sulla procedura Regis. Si sottolinea infine, in materia di vigilanza progetti PNRR, l'importanza della tracciabilità delle operazioni, ricordando la necessità di una costante indicazione del CUP e del CIG, nonché dell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

MISURA GENERALE N. 19:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022) e dal comunicato UIF del 31/05/2022 e istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018.

Programmazione / Tempi di attuazione: la misura è già operativa.

Indicatori per monitoraggio:

indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero totale di progetti rendicontati sul sistema REGIS sul numero di progetti rendicontati sul sistema REGIS conformi alla circolare della Ragioneria GS dell'11 agosto 2022, n. 30.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza, l'accesso civico semplice e generalizzato

Nell'esercizio del potere amministrativo si possono verificare situazioni di conflitto di interessi. Il pubblico funzionario potrebbe versare in situazioni di conflitto di interessi e le situazioni di conflitto di interessi possono generare fenomeni corruttivi. Anche se il conflitto di interessi non degenera in corruzione, il fatto stesso di adottare un atto in conflitto di interessi, va a ledere l'immagine della Pubblica Amministrazione.

Questo spiega perché, da un lato. La legge 241/1990 prevede l'obbligo di disclosure, cioè il pubblico funzionario che versa in una situazione di conflitto di interessi la deve comunicare. Dovere di disclosure e obbligo di astensione, quindi obbligo di non adozione dell'atto se il soggetto versa in una situazione di conflitto di interessi. In caso di violazione di questa regola, l'atto adottato è annullabile per violazione di legge. Per prevenire le situazioni di conflitto di interesse ed i fenomeni corruttivi, il legislatore ha introdotto il FOIA, cui si rimanda ai paragrafi successivi.

L'accesso è uno e trino. L'accesso è uno nel senso che è un sistema di garanzia di trasparenza e di pubblicità, e, quindi, di imparzialità della Pubblica Amministrazione. Quindi garanzia di buon andamento della Pubblica Amministrazione. Ma al contempo l'accesso è pluriforme, è trino, perché all'accesso 241, si affianca l'accesso civico e all'accesso civico si affianca l'accesso civico generalizzato.

L'effettiva attuazione della trasparenza è funzionalmente e normativamente garantita anche dall'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

6.2 L'accesso civico semplice

L'accesso civico semplice consente di ottenere la pubblicazione degli atti per i quali la legge prevede un obbligo di pubblicazione (cfr. D.lgs. 33/2013). Cioè a fronte di un obbligo di pubblicità degli atti, quell'obbligo viene presidiato attraverso l'istituto dell'accesso civico. Se l'Amministrazione non adempie l'obbligo di rendere pubblici quegli atti, l'accesso civico ne consente la pubblicazione. Quindi l'accesso civico è legato ad una situazione di legge che prevede un obbligo di pubblicazione. Dove c'è un obbligo di pubblicazione c'è un accesso civico. L'accesso civico presuppone un obbligo di pubblicazione. Chiunque può chiedere la pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico è l'accesso del *civis*, è l'accesso del *quisque de populo*. E' un accesso che non necessita di un interesse personale, diretto, immediato, concreto ed attuale. Pur tuttavia, è un accesso che presuppone una norma che imponga l'obbligo di pubblicazione. Quindi l'accesso civico da un lato è un'azione popolare, essendo a legittimazione diffusa. Dall'altro lato, però, è un accesso che si configura nei soli casi in cui la legge prevede un obbligo di pubblicazione.

6.3 Accesso civico generalizzato

Le succitate caratteristiche che improntano l'istituto dell'accesso civico marcano la differenza rispetto all'accesso documentale che è strumentale alla tutela di una situazione sostanziale. . E quindi è un accesso giustificato ad un interesse. E questo marca la differenza con l'accesso civico generalizzato. Perché nel caso dell'accesso civico generalizzato non occorre un interesse. L'accesso 241 è un accesso basato sul need to know: il privato ha bisogno di conoscere per tutelare una certa situazione o per verificare l'esigenza di tutela di una certa situazione. Il FOIA risponde non alla logica del need to know, ma a quella del right to know, ovvero diritto alla conoscenza. Cioè mentre l'accesso 241 è strumentale, il FOIA è un bene autonomo della vita.

Secondo la costante giurisprudenza, l'accesso 241 non è né un diritto soggettivo né un interesse legittimo, perché non esprime una pretesa ad un bene della vita, non è una posizione sostanziale. L'accesso 241 è un mezzo di tutela, è una situazione strumentale. Il FOIA, invece, esprime una tutela ad un bene della vita autonomo, cioè il diritto alla conoscenza. Non è uno strumento, è esse stesso un fine. Con il FOIA l'accesso diventa uno strumento di controllo della Pubblica Amministrazione. La giurisprudenza ha sempre escluso che l'accesso 241 sia uno strumento di controllo dell'azione amministrativa.

Il FOIA ha un addentellato costituzionale nell'art. 97 e nella norma che tutela la libertà di informazione, perché il diritto alla conoscenza è il presupposto di una libera informazione. L'accesso civico generalizzato conosce delle limitazioni. Si prevedono, in particolare 2 eccezioni: eccezioni assolute ed eccezioni relative. Le eccezioni assolute sono assolute nel senso che l'accesso trova un limite invalicabile. Cioè ci sono documenti e informazioni che sono sottratte per legge all'accesso civico generalizzato. Non c'è discrezionalità dell'Amministrazione. E' la legge che esclude l'accesso a quelle tipologie di informazioni, quali i segreti di Stato.

Eccezioni relative: la legge rimette all'Amministrazione una valutazione discrezionale, cioè deve valutare se prevale l'esigenza di tutela di certi interessi, negando l'accesso, o prevale l'esigenza di consentire l'accesso.

La legge le attribuisce una discrezionalità, quindi l'eccezione è relativa. Cioè l'accesso può comunque essere espletato, ma all'esito di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione. La connotazione dell'accesso civico generalizzato quale azione popolare giustifica la previsione di limiti stringenti e non superabili.

Superando l'orientamento giurisprudenziale prevalente, l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato ha ammesso l'applicabilità del FOIA anche nella fase di esecuzione dei contratti pubblici evitare conflitti di interesse, evitare fenomeni corruttivi, tutelare l'efficienza, il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione

6. 4 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità Nazionale Anticorruzione suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione, una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa Amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione consiliare n. 04 del 27/01/2018, successivamente modificata con deliberazione DCC n. 30 del 29/09/2018.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione si è dotata del registro che viene pubblicato e aggiornato con regolarità.

MISURA GENERALE N. 20:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Programmazione: la misura è già operativa

Indicatori per monitoraggio: indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale: l'ente indicherà il numero di richieste di accesso civico totali sul numero di richieste di accesso civico correttamente

processate.

Periodicità monitoraggio: ogni anno, con cadenza annuale, entro il 31.12.

Ufficio responsabile: RPCT

6.5 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. Tale aggiornamento è stato previsto dall'allegato 9 al PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC del 17.01.2023).

Con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (approvato con delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025) l'Autorità ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT hanno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

- il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa non prevede una tempistica definita viene rimessa all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente; il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
- il Monitoraggio: come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) – viene limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione.

Tale campione varia, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Si è ritenuto di non utilizzare l'articolazione degli esiti del monitoraggio proposta in prima battuta da ANAC e suddivisa in fasce percentuali (0 % non pubblicato ; 0,1 % - 33 % non aggiornato ; 34 % - 66 % parzialmente aggiornato ; 67 % - 100 % aggiornato), ma di utilizzare l'alternativa (sempre proposta da ANAC) in base alla quale gli esiti del monitoraggio vengono suddivisi sulla base delle seguenti fasce:

- 0: non pubblicato;
- 1: non aggiornato;
- 2: parzialmente aggiornato;
- 3: aggiornato.

Qualora, all'esito del monitoraggio dovessero risultare valori pari a 0 ed 1, il RPCT dovrà illustrare le criticità riscontrate ed indicare come si intende risolverle.

L'allegato F – *Misure di trasparenza* risulta atto conforme al modello approvato e pubblicato da ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (delibera ANAC 31 del 30.01.2025)

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
B	Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
C	Denominazione del singolo obbligo;
D	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
E	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
F (*)	Responsabile /Struttura responsabile della pubblicazione dei dati
G (**)	Termine di scadenza per la pubblicazione
H (***)	Annualità Campione di monitoraggio
I (****)	Periodicità monitoraggio
L	Esiti monitoraggio
M	Note (da utilizzare in fase di monitoraggio per illustrare eventuali criticità)

(*) Nota ai dati della Colonna F:

L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna F.

() Nota ai dati della Colonna G:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si è individuato un termine specifico inserito all'interno della colonna G.

(*) Nota ai dati della Colonna H**

Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1).

(**) Nota ai dati della Colonna I**

Nella colonna I viene inserita la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento.

6.6 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non si ritiene opportuno individuare un unico ufficio per la

gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/00 e dal vigente regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.7 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili delle Aree indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento, infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Sulla base di quanto indicato dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022 Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle

misure.

Nella apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT ed è effettuato, almeno una volta entro il 31.12.2026, sia per quanto riguarda le misure generali, sia per quanto riguarda le eventuali misure specifiche individuate in corrispondenza di ogni singolo processo.

Come indicato da ANAC nell’aggiornamento 2024 al PNA 2022, quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT potranno riportare gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell’adozione di un atto, l’ente potrà indicare se l’atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, le amministrazioni potranno precisare la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%. Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni

Il RPCT provvederà a rendicontare gli esiti del monitoraggio con la compilazione di apposito report e, successivamente, compilando la relazione anticorruzione, da approvare utilizzando lo schema messo a disposizione da ANAC.

Annualmente nel P.E.G. – piano della performance viene, peraltro, assegnato a tutti i dipendenti un obiettivo relativo alla trasparenza e anticorruzione. Il monitoraggio, che riguarda anche l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede un report finale. Trattasi di un monitoraggio di II livello attuato dal RPCT e dal nucleo di valutazione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il Valore Pubblico, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di Valore Pubblico programmati.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

Il Comune di Cantalupa, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è strutturato in aree, servizi ed uffici. In particolare il modello organizzativo è basato su n. 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree (Area Affari Generali, Area Economico – Finanziaria e Area Tecnica – Area Vigilanza e Custodia – Area Personale), che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione. Due aree (Affari Generali e Personale) sono assegnate al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 267/00. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Comunale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni. Allo stato attuale tutte le posizioni lavorative sono coperte con personale a tempo pieno e indeterminato. Non risultano pertanto previste delle assunzioni da effettuare nel triennio di riferimento, fatta salva la sostituzione di personale per turn over od eventuali assenze temporanee per posti infungibili, per garantire la funzionalità dei servizi, sempre nel rispetto dei limiti di spesa in base alla normativa vigente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile si fonda sul principio "far but close" che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

3.2.2 Quadro normativo di riferimento

Per il passaggio alla fase a regime del lavoro agile, si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dall'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e succ. mod., nonché della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica:

Art. 14, c. 1 della L. 124/15

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

- dall'art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81:

Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

- dall'art. 4 del DM PIAO, 24 giugno 2022:

Art. 4 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale,

la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; l'adozione
- 5) di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.2:

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)</i>
In questa sottosezione sono indicati, 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: <ul style="list-style-type: none">- 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).

-dalle Linee Guida DFP 9/12/2020 – Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance:

<i>Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance</i>
1 Quadro generale 1.1 I principi del lavoro agile L'articolazione del 1.2 documento 2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) I 2.1 contenuti minimi 2.2 I soggetti coinvolti 3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile 4 Misurazione e valutazione della performance Lo 4.1 stato di implementazione del lavoro agile Lavoro 4.2 agile e performance organizzativa Lavoro agile 4.3 e performance individuale 4.4 Gli impatti del lavoro agile 5 Il programma di sviluppo del lavoro agile 6 Considerazioni conclusive

-CCNL 2019 – 21, comparto funzioni locali del 16/11/2022

<i>Titolo VI – Lavoro a distanza</i>
Capo I Lavoro Agile Art. 63 Definizione e principi generali Art. 64 Accesso al lavoro agile Art. 65 Accordo individuale Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione Art. 67 Formazione lavoro agile Capo II Altre forme di lavoro a distanza Art. 68 Lavoro da remoto Art. 69 Formazione lavoro da remoto Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

-CCNL 2022-24, comparto funzioni locali del 23/02/26:

Titolo IV – Rapporto di lavoro

Capo VI Lavoro a Distanza

Art. 40 Accesso al lavoro agile

Art. 41 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

Art. 42 Lavoro da remoto

3.2.3 Definizione di lavoro agile e di lavoro da remoto

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato (art. 68, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22 – art. 42, c. 1 del CCNL comparto funzioni locali 23/02/26)). Tale forma di lavoro da remoto può essere svolta nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite (art. 68, c. 2 del CCNL 2019- 21, comparto funzioni locali - 16/11/22 – art. 42, c. 2 del CCNL 2022 - 24).

3.2.4 Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali – 16/11/22). In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

<i>Vantaggi per l'ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l'ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO2
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi per spazi fisici	Work-life balance (benessere organizzativo)	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione	

I principali requisiti per sviluppare l'attività lavorativa agile sono:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro,

garantendo gli

standard di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;

- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto “*diritto alla disconnessione*”;
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro

3.2.5 Fattori abilitanti del lavoro agile

Il lavoro agile si fonda sul principio “*far but close*” che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria

3.2.6 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento.

3.2.7 Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente sottosezione è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile
3. Fattori abilitanti del lavoro agile

L'articolazione della presente sottosezione è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile
3. Fattori abilitanti del lavoro agile
4. Programma di sviluppo del lavoro agile
5. Obiettivi del lavoro agile

3.2.8 Stato dell'arte del lavoro agile

Al fine di dare attuazione agli istituti del lavoro a distanza, secondo le procedure previste dal nuovo CCNL, è stato approvato il “Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile” con delibera di Giunta Comunale n. 98 del

04/12/2025. Tale regolamento comprende i criteri generali in ordine alle modalità attuative, all'individuazione dei processi, alle attività ed alle priorità per l'accesso al lavoro agile, l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità agile e l'elenco dei casi in cui non è ammesso il lavoro agile

In sede di avvio dell'attivazione del lavoro a distanza, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e la scarsità di risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, si è ritenuto opportuno dare priorità alla

regolamentazione del lavoro agile rispetto a quella del lavoro da remoto. Si provvederà in merito sulla base delle esigenze manifestate dai dipendenti e tenuto conto delle soluzioni organizzative concretamente adottabili in funzione delle risorse economiche disponibili.

3.2.9 Ruoli organizzativi nel lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Sindaco e Giunta comunale	Supervisionano l'intero processo, approvando gli atti di loro competenza, valutando lo stanziamento dei fondi necessari per l'attuazione del cambiamento organizzativo
Responsabile del servizio personale	Propone alla Giunta e ai responsabili dei criteri generali della disciplina del lavoro agile e interlocuzione nel confronto con le Organizzazioni sindacali
Segretario Comunale e Responsabili dei servizi	Le funzioni direttive dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorsi formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP), anche con funzione consultiva.
Nucleo di valutazione	Verifica l'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati per il lavoro agile e verifica la correttezza del percorso della loro definizione (Linee guida 2/17 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP). Ha funzioni di coordinamento e di interfaccia con il DPO per la definizione delle strumentazioni informatiche e delle misure di sicurezza.
Delegazione di parte pubblica e Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: <ul style="list-style-type: none"> - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 del CCNL) per l'accesso agli stessi.

3.2.10 Fattori abilitanti del lavoro agile

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sui quali deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Si premette che alcune condizioni per lo svolgimento del lavoro agile sono previste dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche ed integrate dalle disposizioni del CCNL Funzioni

locali 2019- 2021 e del CCNL Funzioni Locali 2022 -2024:

- a) l'**invarianza dei servizi resi all'utenza**;
- b) l'adeguata **rotazione del personale** autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la **prevalenza** per ciascun/a lavoratore/lavoratrice **del lavoro in presenza**;
- c) l'adozione di appositi **strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati** e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore o, in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, mediante l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- e) la stipula dell'**accordo individuale** di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali, che, in base al CCNL Funzioni locali 2019-2021 sono:
 - 1) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - 2) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - 4) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
 - 5) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - 6) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - 7) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Sono inoltre individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutiche al lavoro agile
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati
Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica
Salute economico - finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile

Per ciascuno dei fattori abilitanti, si riportano di seguito degli indicatori utili alla verifica delle citate precondizioni per un'efficace attuazione del lavoro agile.

3.2.11

Salute organizzativa

Salute organizzativa			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore anno 2025</i>	<i>2026</i>
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Report di monitoraggio: previsione di un monitoraggio mensile mediante schede attività.	Da attivare	Da attivare

Presenza help desk	Presenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	NO – presente un supporto esterno per aspetti puramente tecnici	NO – presente un supporto esterno per aspetti puramente tecnici
Presenza di modulistica	Presenza di modulistica (richieste di lavoro agile, schemi tipo di accordi di lavoro agile, ecc), utilizzabile per l'attivazione del lavoro agile	SI	SI
Presenza di modulistica per gli aspetti della salute e sicurezza	Presenza dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1 della Legge 81/2017 che viene allegata a ciascun accordo individuale di lavoro agile e consegnata al personale interessato	SI	SI

3.2.12 Salute programmatica

Salute programmatica			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore 2025</i>	<i>2026</i>
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	Presenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio della performance	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio della performance

3. 2.13 Salute professionale

Salute professionale			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore 2025</i>	<i>2026</i>
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative delle elevate qualificazioni	% EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali/operative in materia di lavoro agile	Portale Syllabus – corsi su digitalizzazione affidati a tutto il personale dipendente	Portale Syllabus – corso su buone pratiche e cybersicurezza assegnato al 100 % del personale dipendente
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile		

3.2.14 Salute e sicurezza digitale

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni.

Nell'ambito dei progetti di Italia PA Digitale, durante l'anno 2024 si è provveduto ad effettuare il passaggio in cloud

3.2.15 Salute economico-finanziaria

Salute economico-finanziaria			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore 2025</i>	<i>2026</i>
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Portale Syllabus – corsi digitalizzazione	Portale Syllabus – corsi su digitalizzazione assegnati a tutto il personale dipendente	Portale Syllabus – corso su buone pratiche e cybersicurezza assegnato al 100 % del personale dipendente

3.2.16 Programma di sviluppo del lavoro agile 2026-28

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verranno definiti lo stato dell'arte (anno 2025) e le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

Salute Organizzativa				
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	NO	Da attivare	Sviluppo	Mantenimento
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	NO	Da attivare	Sviluppo	Mantenimento
Presenza help desk – solo per problematiche tecniche	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Presenza modulistica	SI	Sviluppo	Mantenimento	Mantenimento

Salute programmatica				
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	NO	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance	Mantenimento	Mantenimento

Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	NO	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio Della performance	Mantenimento	Mantenimento
---	----	---	--------------	--------------

Salute e sicurezza digitale				
Denominazione indicatori	2025	2026	2027	2028
Sicurezza informatica (regolamento) Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	assente	da approvare	Aggiornamento	aggiornamento
Sicurezza informatica (aggiornamenti) Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	presente	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Sicurezza informatica (misure minime) Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	conforme	mantenimento	mantenimento	mantenimento

Tasso di disponibilità della firma digitale % disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Tasso di disponibilità della firma digitale % disponibilità firma digitale tra tra i dipendenti totali	75%	mantenimento	mantenimento	mantenimento

Il presente documento costituisce un focus sullo sviluppo della digitalizzazione e l'implementazione delle strumentazioni informatiche strettamente connesso all'attivazione del lavoro.

Le strategie e gli obiettivi concernenti l'informatizzazione sono stati inseriti nel Piano triennale di transizione digitale, approvato con DGC n. 53 del 16/07/2025 per gli anni 2025 – 2027 in coerenza con gli altri strumenti programmatici.

3.2.17 Obiettivi del lavoro agile

Nell'ambito della programmazione 2026-2028, relativamente al lavoro agile, l'ente intende perseguire le seguenti finalità:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- b) Sviluppo e implementazione gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.

Nell'ambito della programmazione esecutiva 2026-2028, relativamente al lavoro agile, questo Comune intende porre in essere le seguenti **azioni**:

1. la revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
2. la semplificazione operativa nonché lo sviluppo delle competenze digitali di base del personale;
3. l'implementazione dei sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multifactorauthentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo

comunale in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili.

Il modello organizzativo del lavoro agile che si è adottato si pone in un'ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento a distanza dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività.

Si dà atto che in data 20.03.2026, con lettera protocollo n. 2043 è stata trasmessa informativa alle OO.SS relativamente al presente piano del lavoro agile 2026 – 2028.

3.3 : PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026 - 2028

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

L'attuale forza lavoro (dotazione organica) è suddivisa per categorie e per profili professionali, come risulta dalle rappresentazioni grafiche che seguono:

Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Area degli operatori	-	-
Area degli operatori esperti	-	-
Area degli istruttori	3	-
Area dei Funzionari ed E.Q.	3	-
TOTALE	6	-

Categoria	Area Affari Generali	Area Economico-finanziaria	Area Tecnica	Area Vigilanza	Area Personale	TOTALE
Area degli Operatori	-	-	-	-	-	-
Area degli Operatori esperti	-	-	-	-	-	-
Area degli istruttori	2	-	1	-	-	3
Area dei Funzionari ed E.Q.	-	1	1	1	-	3
TOTALE	2	1	2	1	-	6

Presso il Comune di Cantalupa è presente un Segretario Comunale, titolare, che ricopre, altresì, ai sensi dell'art. . 97 comma 4, lett. d) del TUEL l'incarico di responsabile dell'Area Affari Generali e dell'Area del Personale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale è entrato in vigore il 01/04/2023, ai sensi del CCNL 16.11.2022, art.13, commi 1 e 2, e recepito con D.G.C. n. 14 del 21/03/2023.

3.3.1 CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI LIMITI DI SPESA

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato – Allegato G

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **17,18%**;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,60%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31,60%**;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro **212.586,68**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **Euro 563.166,84**;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *al-ternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

Per il triennio 2026/2028 si prevede il mantenimento del personale in servizio, con sostituzione di eventuali cessazioni, mediante assunzione dei medesimi profilo professionale.

Rilevato che si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024 (irap esclusa) Euro 350.580,16 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 212.586,68 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 563.166,84 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 (irap esclusa) Euro 373.790,40

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue (**Allegato G**) :

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 287.563,97

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: € 282.229,54

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 10.812,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 10.283,50

La spesa individuata per il lavoro flessibile per l'anno 2026 è, al momento prevista per:

- il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311 del 30 dicembre 2004 per fornire supporto all'ufficio demografici, a seguito di congedo per maternità dell'unità di personale assegnata all'ufficio medesimo;
- il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311 del 30 dicembre 2004 fornire supporto per attività in capo all'ufficio tecnico;

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Viene dato atto in questa sede che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, dalla quale non emergono situazioni di personale in esubero.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consoli- dato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integra- zione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Sulla base di quanto esposto, pertanto il Comune di Cantalupa non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: nessuna cessazione al momento prevista;
ANNO 2027: nessuna cessazione al momento prevista;
ANNO 2028: nessuna cessazione al momento prevista.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In considerazione degli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) necessità di sostituzione di personale cessato, al di fuori della programmazione;
- b) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.

Alla luce dell'analisi sopra effettuata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 è pertanto la seguente:

Anno 2026:

programmazione prevista:

- assunzione a tempo indeterminato di un'unità di personale di area operatori esperti profilo professionale di "collaboratore tecnico manutentivo", da assegnare all'area Tecnica, tramite concorso pubblico;
- ulteriori assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso o mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001, senza necessità di procedere all'aggiornamento del presente piano;
- ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, previsto per il conferimento di un incarico per fornire supporto all'ufficio demografici a seguito di congedo per maternità dell'unità di personale assegnata all'ufficio medesimo e per il conferimento di un incarico per fornire supporto per attività in capo all'ufficio tecnico;
- nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, attivazione di ulteriori forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):
 - il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, dell'art. 92 c. 1 del D.Lgs n. 267/2000 ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile e di spesa del personale;
 - assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - tirocini formativi e di inserimento lavorativo, cantieri lavoro, PPU o similari;
 - attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
 - prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. Civ.;
 - comando;

Anno 2027:

programmazione prevista:

- assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso o mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):
 - il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, dell'art. 92 c. 1 del D.Lgs n. 267/2000 ovvero in

convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022;

- assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo, cantieri lavoro, PPU o similari;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. Civ.;
- comando;

Anno 2028:

programmazione prevista:

- assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso o mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):
- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, dell'art. 92 c. 1 del D.Lgs n. 267/2000 ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022;
- assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo, cantieri lavoro, PPU o similari;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. Civ.;
- comando;

d) Certificazione del revisore dei conti

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 24.03.2026, acclarato al protocollo dell'Ente al n. 2113 del 24.03.2026.

3.3.1 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE/STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

A fronte del piano del fabbisogno di personale 2026/2028, il Comune di Cantalupa, alla data odierna, rispetto:

a) alla modifica della distribuzione del personale fra servizi /settori / aree

non prevede modifiche della distribuzione interna del personale tra servizi/settori/aree;

b) ad assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

non prevede di effettuare nel triennio assunzioni mediante procedure concorsuali pubbliche o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti;

c) ad assunzioni mediante mobilità volontaria

non prevede di effettuare nel triennio assunzioni mediante mobilità volontaria;

d) a progressioni verticali di carriera

non prevede di effettuare nel triennio progressioni verticali di carriera;

e) ad assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

- prevede l'eventuale attivazione di forme di ulteriore lavoro flessibile, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile e nel limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):
- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;
- eventuali assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- eventuale somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- eventuali tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- eventuale attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- eventuali prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. Civ.;
- eventuale comando;

f) ad assunzioni mediante stabilizzazione del personale:

non prevede di effettuare nel triennio di riferimento assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

Si dà atto che in data 20/03/2026, con lettere protocollo n. 2045, è stata trasmessa informativa alle OO.SS ed a RSU ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL Funzioni Locali 2022 – 2024 ed è stato fissato un incontro di approfondimento con modalità telematiche per il giorno 27/03/2025. Nel corso di tale incontro sono state illustrate alle OO.SS presenti le modalità attuative del presente piano.

3.4 FORMAZIONE

Il Comune di Cantalupa è consapevole del ruolo strategico della formazione già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale.

Anche per il triennio 2026-2028 il Comune di Cantalupa intende, infatti, investire sulla formazione del personale dipendente individuando con precisione percorsi formativi differenziati per soddisfare le variegate esigenze dei soggetti che, a vario titolo, operano all'interno del Comune.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti devono assumere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. La valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione si inserisce nel più ampio contesto di riforma e innovazione della PA che vede nello sviluppo delle competenze uno degli asset centrali, insieme alla digitalizzazione, alle nuove assunzioni e alla semplificazione. Questo percorso di potenziamento e valorizzazione delle competenze è alla base dei più recenti interventi del Governo che confermano l'intenzione di investire sul capitale umano della Pubblica Amministrazione.

La Direttiva sulla formazione nella PA emanata a marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, in contemporanea con l'avvio del nuovo portale della formazione Syllabus, ha posto nuovamente l'accento sull'importanza della formazione nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli obiettivi del PNRR.

Investire sulle competenze attraverso un'adeguata formazione del personale risulta necessario per essere

al passo con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società mettendo il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo. La Direttiva ha previsto, inoltre, l'adesione al portale di formazione Syllabus nonché lo svolgimento dell'attività di formazione digitale, sulla transizione ecologica e amministrativa.

In data 28.11.23 è stata firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione la direttiva in tema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici nella quale - tra le altre cose - si sottolinea la necessità di agire sulla formazione del personale affidando ai dirigenti il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Si ritiene fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.

La direttiva ministeriale del 24.01.24, richiamando la sezione relativa alla formazione e capitale umano della direttiva sopra citata, sottolinea la necessità di promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione sia per i dirigenti che per il personale agli stessi assegnato, individuando piani formativi in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 si concentra sulla valorizzazione delle persone e sulla produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

La formazione annuale per tutti i dipendenti pubblici, corrispondente ad almeno 40 ore dal 2025, dovrà restare costante nel tempo ed essere oggetto della pianificazione strategica e del PIAO.

Tale Direttiva specifica che la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi da parte delle amministrazioni deve essere realizzata prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni:

- l'organizzazione di ciascuna PA e le connesse esigenze formative;
- le professionalità di cui deve disporre (evidenziando "il gap esistente tra i compiti e le performance attuali e quelle desiderate");
- le esigenze di formazione individuale ("in funzione del ruolo ricoperto dal dipendente e del suo potenziale piano di sviluppo professionale");
- le necessità connesse al "riequilibrio demografico" (legate alla necessità di rivolgere adeguata attenzione, sia ai "dipendenti con esperienza", sia ai neoassunti).

Peraltro, la formazione, lungo l'intera vita lavorativa, deve poter abbracciare tre "transizioni" che la Direttiva considera costanti nel tempo:

- quella amministrativa (relativa al percorso continuo delle riforme, connesse all'evoluzione della società, dell'economia e delle necessità regolatorie);
- quella digitale (relativa alla conoscenza degli strumenti per gestire -ad esempio- l'e-procurement, la progettazione mediante strumenti informatici, lo scambio dei dati e la loro sicurezza, le piattaforme digitali, ecc.);
- quella ecologica (così da orientare ai temi dell'impatto sulle risorse politiche, azioni, progetti, acquisti);

Onde garantire l'effettività della formazione, la Direttiva induce le amministrazioni ad avvalersi della piattaforma "Syllabus" (tutti i dipendenti dovranno esserne abilitati all'uso) come strumento principale di erogazione, tracciamento e rendicontazione delle attività svolte, ferma restando -per attività formative specifiche e particolari- la possibilità di avvalersi della Sna (Scuola nazionale di amministrazione) e del progetto "PA 110 e lode" (del quale avvalersi per consentire ai dipendenti -a costi agevolati- la partecipazione a corsi universitari triennali e master), nonché di attività formative interne, autonomamente finanziate rivolgendosi al mercato.

Il piano della formazione per l'anno 2026 viene così declinato:

- formazione in materia di contrasto alle disuguaglianze di genere mediante la piattaforma Syllabus, con partecipazione al corso RIFORMA Mentis, con il raggiungimento entro il 31.12.2026, della soglia di percentuale complessiva del 100 % del personale dell'ente che negli anni vi ha partecipato e con partecipazione al corso "In prima linea contro ogni discriminazione – conoscere il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia all'interno della PA quali promotori del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni", per il personale che ha già partecipato al corso Syllabus RIFORMA Mentis negli anni precedenti;
- formazione in materia di digitalizzazione ed informatica: Portale Syllabus: raggiungimento della percentuale del 100 % di partecipazione ai corsi sulla digitalizzazione del personale dell'ente che negli anni vi ha partecipato;
- formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed in particolare del corso Syllabus "Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l'integrità pubblica – livello base" (h. 4) o altro corso in materia di anticorruzione, per tutto il personale dipendente;
- formazione in materia di appalti pubblici ed in particolare il corso Syllabus "La digitalizzazione dei contratti pubblici" (h. 10,40) o altro corso in materia di appalti pubblici, per il personale di EQ e per il personale che si occupa di affidamenti;
- formazione in materia di contabilità Accrual per la funzionaria titolare di posizione di EQ del settore finanziario, in vista del passaggio alla contabilità economico – patrimoniale;
- formazione tenuta dall'Albo degli Architetti nelle materie di interesse per l'unità di personale avente titolo di architetto e in servizio presso l'ufficio tecnico;
- eventuale formazione fornita da software house per utilizzo di applicativi o estensione di applicativi già presenti, acquisiti tramite i risparmi del PNRR PA Digitale 2026;
- eventuale ulteriore formazione in materia di PNRR con particolare riferimento alla rendicontazione e all'utilizzo del sistema REGIS, da parte del personale coinvolto (principalmente area Tecnica);
- eventuale formazione specialistica settoriale per utilizzo di piattaforme certificate ANAC (MEPA e PAD – Traspare);
- formazione sulla sicurezza ai sensi dell'art. 81/2008, ove necessaria;
- ulteriore formazione specialistica settoriale fruita tramite piattaforme di enti terzi (es. ASMEL), ordini professionali o società private sulla base delle esigenze degli uffici ed in funzione di quanto previsto dalla direttiva del 14.01.2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

Si dà atto che in data 20/03/2026, con lettera protocollo n. 2043 è stata trasmessa informativa alle OO.SS relativamente al presente piano di formazione 2026.

4 SEZIONE - MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Cantalupa, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l'eventuale impiego di questionari sulla customer satisfaction secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.