



**COMUNE DI CORIO**  
**Città Metropolitana di Torino**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**  
**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)*

## Sommario

Sommario.....	2
Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
La situazione del Comune di Corio.....	4
Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione.....	4
SEZIONE 1 . SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
1.1 – Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente.....	5
1.2 – Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione.....	5
Andamento demografico.....	5
Variazione percentuale della popolazione.....	6
Movimento naturale della popolazione.....	6
Struttura della popolazione dal 2002 al 2025.....	7
Popolazione per classi di età scolastica 2025.....	7
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2025.....	8
Cittadini stranieri Corio 2025.....	9
Flusso migratorio della popolazione.....	10
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	10
Sottosezione di programmazione 2.1 Valore Pubblico .....	10
Sottosezione di programmazione 2.2 Performance.....	15
Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	38
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	72
Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura Organizzativa.....	74
Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	75
Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale .....	77
Sottosezione di programmazione 3.3.A Piano della formazione.....	83
Sottosezione di programmazione 3.3.B Azioni positive per le pari opportunità.....	84

## Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per 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.

## Riferimenti normativi

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, come è il Comune di Corio, possono procedere esclusivamente 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

I processi vengono 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 periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni:
  - 3.1 "struttura organizzativa",
  - 3.2 "organizzazione del lavoro agile",
  - 3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

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

le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per quanto attiene il Comune di Corio, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di performance ancorché non obbligatori.

### La situazione del Comune di Corio

Il Comune di Corio, in attuazione delle disposizioni vigenti, procede alla approvazione del PIAO 2026/2028 entro il termine previsto dalla normativa, come differito dal Decreto del Ministero dell'Interno del 26 febbraio 2026. Il bilancio di previsione 2026/2028 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 30 dicembre 2025.

Il Sindaco del Comune di Corio, il Sig. Sergio Motta, è stato eletto nelle elezioni amministrative tenutesi l'8 e il 9 giugno del 2024 con la lista civica "Ricostruire Corio".

### Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Il presente PIAO viene strutturato sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione.

Il Comune di Corio intende procedere alla stesura del PIAO, integrando i contenuti minimi previsti dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 con la sottosezione 2.2 "Performance" che, non essendo tenuto alla approvazione del PEG, si sostanzia nel Piano dettagliato degli obiettivi.

L'obiettivo, per il PIAO 2026/2028, è quello di giungere ad una elaborazione integrata secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale anche, eventualmente, mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

## **SEZIONE 1 . SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Corio è situato nelle Valli di Lanzo, in posizione collinare-montana a nord-ovest della Città Metropolitana di Torino. Il territorio comunale, che si estende per 41,38 km<sup>2</sup>, presenta una significativa varietà morfologica, con altitudini che spaziano dalle aree collinari fino a zone più elevate di carattere montano, caratterizzate da un'ampia presenza di boschi e aree naturali.

Dal punto di vista storico, Corio ha origini antiche, con testimonianze che risalgono all'epoca medievale; nel tempo ha mantenuto una forte identità locale, legata alle tradizioni alpine e alla struttura insediativa diffusa in borgate. Il tessuto urbano è infatti articolato in numerosi nuclei abitativi, oltre al capoluogo.

Sotto il profilo economico, il territorio presenta una prevalenza di attività legate al settore artigianale, agricolo e ai servizi locali, con una crescente attenzione al turismo naturalistico ed escursionistico, favorita dalla vicinanza con il Parco delle Valli di Lanzo e dalla presenza di percorsi montani.

La posizione geografica, pur garantendo un buon collegamento con l'area metropolitana torinese, conserva caratteristiche di relativa perifericità, incidendo sulla struttura demografica, contraddistinta da una bassa densità abitativa e da dinamiche tipiche dei comuni montani, quali l'invecchiamento della popolazione e la dispersione territoriale.

<b>Comune di</b>	Corio
<b>Indirizzo</b>	Piazza Municipio n. 5 – 10070 Corio (TO)
<b>Recapito telefonico</b>	Tel 011 9282105
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.corio.to.it">www.comune.corio.to.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.corio.to.it">info@comune.corio.to.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:info@pec.comune.corio.to.it">info@pec.comune.corio.to.it</a>
<b>Codice Fiscale / P.IVA</b>	83002510010 / P.IVA 03802700017
<b>Sindaco</b>	Sergio Motta Data Elezione: 09/06/2024
<b>Numero abitanti al 31/12/2025</b>	3.126

### 1.1 – Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell’Ente

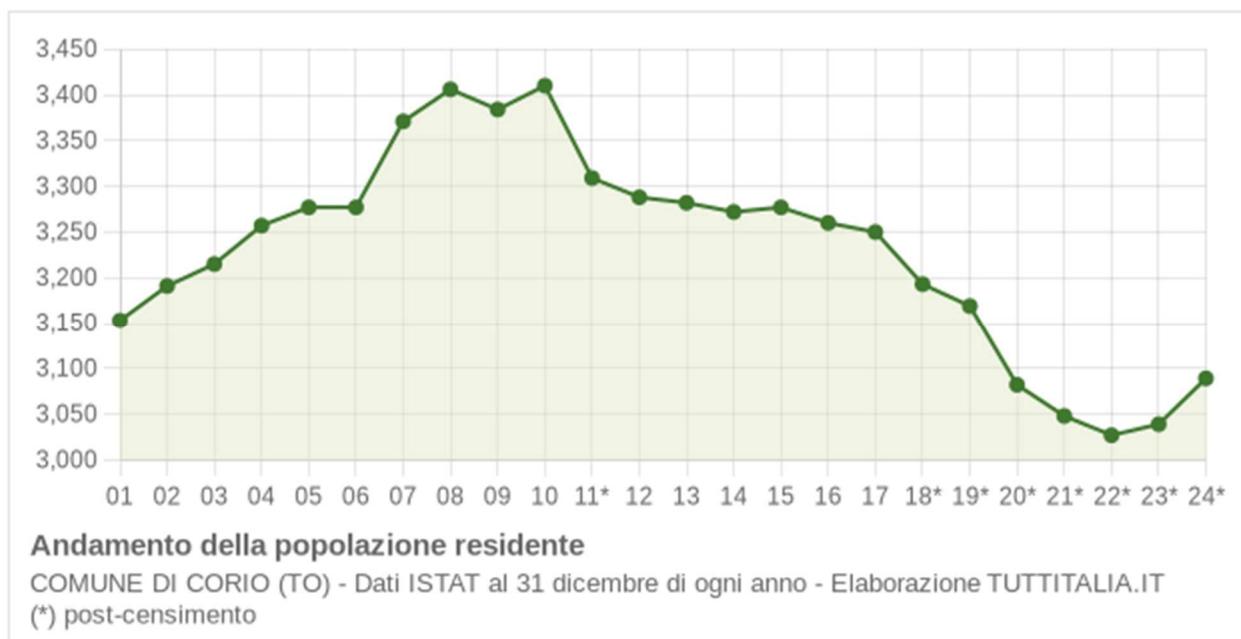
<b>Provincia</b>	Torino (TO)
<b>Latitudine</b>	45°18'48.6" Nord
<b>Longitudine</b>	7°31'55.51" Est
<b>Altitudine</b>	625m s.l.m.
<b>Superficie</b>	41,38 km <sup>2</sup>
<b>Popolazione</b>	3.126
<b>Densità</b>	75 ab./km <sup>2</sup>
<b>CAP</b>	10070
<b>Prefisso Tel.</b>	011

### 1.2 – Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione

#### Andamento demografico

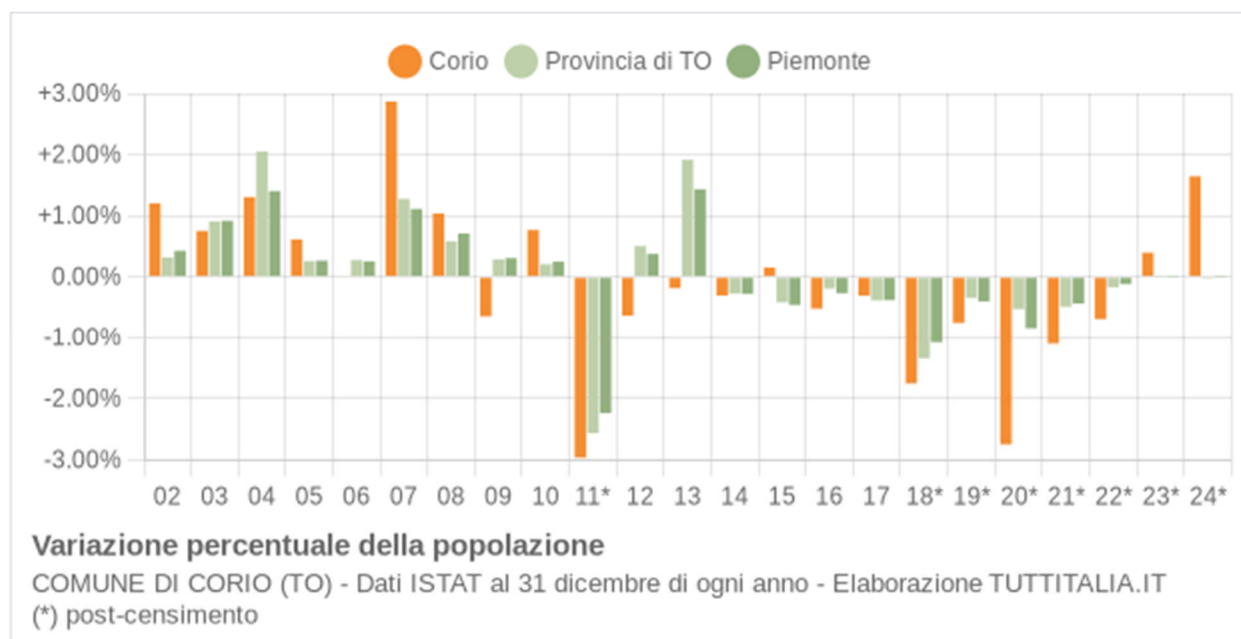
Il grafico seguente illustra l’andamento demografico del Comune di Corio nel periodo 2001–2024. Pur non essendo aggiornato al 2025 e, quindi, non idoneo a rappresentare il dato più recente della popolazione residente, risulta comunque significativo ai fini dell’analisi delle tendenze demografiche e dell’evoluzione registrata negli ultimi anni.

Si evidenzia un’apparente inversione della tendenza negativa a partire dal 2022 in poi (confermato anche nel 2025).



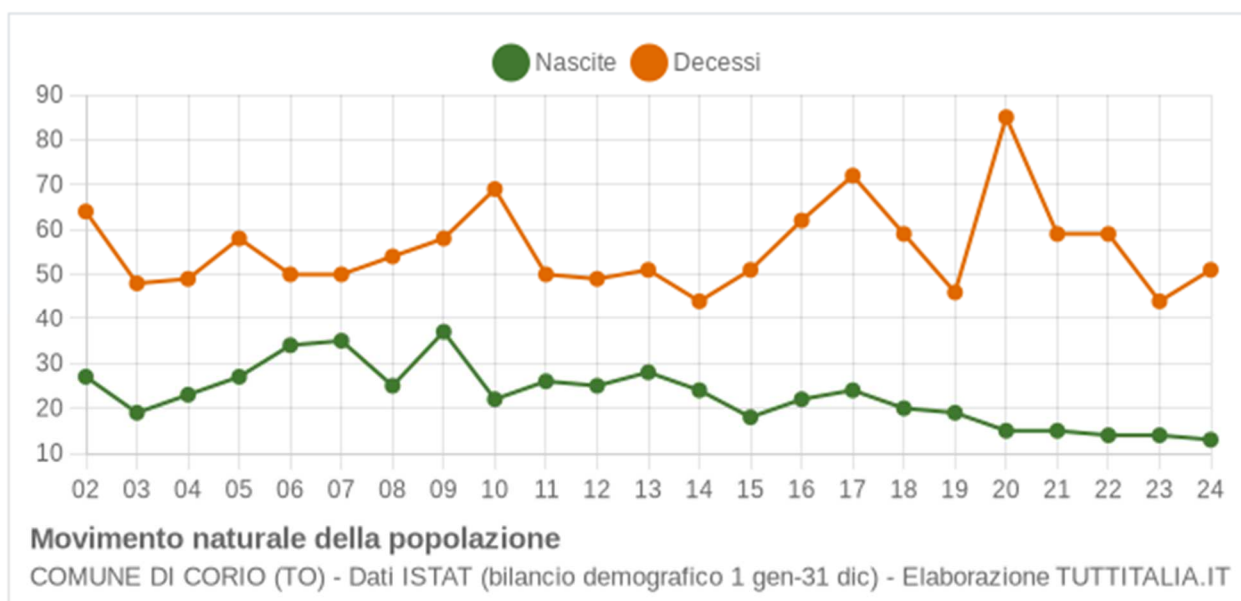
### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Corio espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città di Torino e della regione Piemonte.



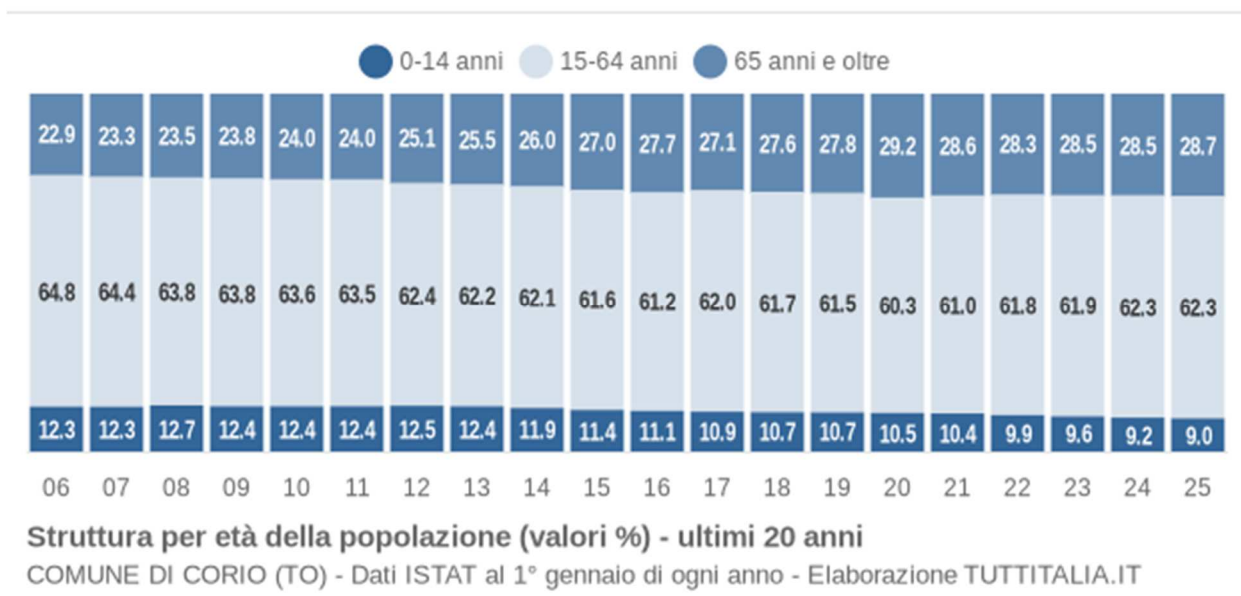
### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



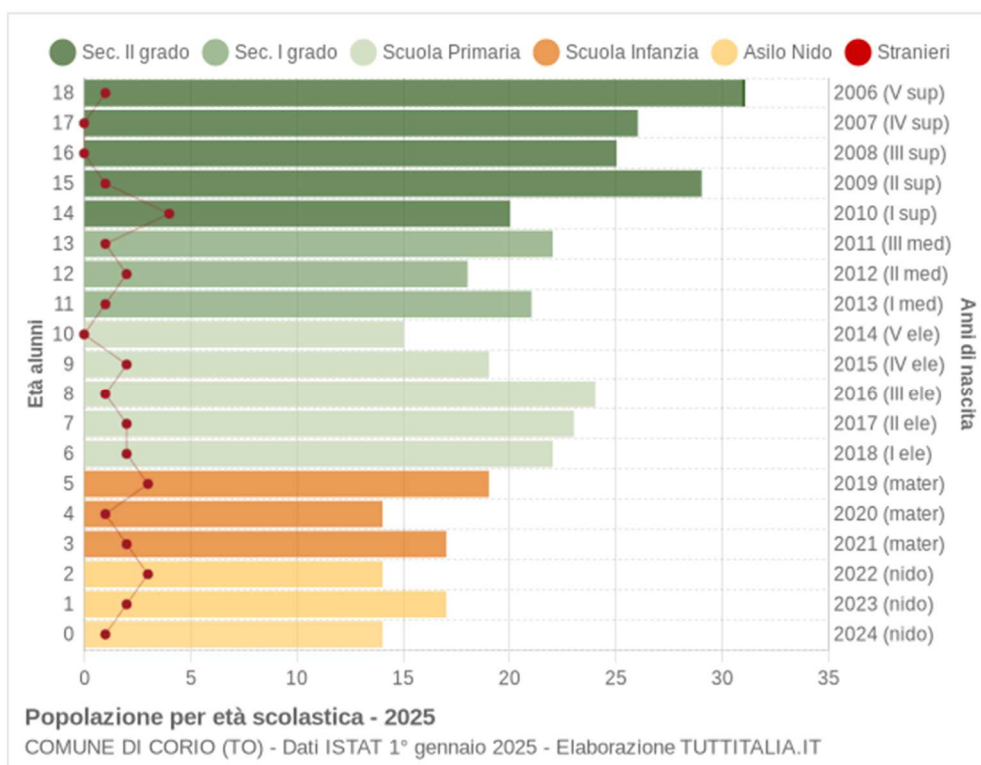
### Struttura della popolazione dal 2002 al 2025

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



### Popolazione per classi di età scolastica 2025

Distribuzione della popolazione di Corio per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



## Distribuzione della popolazione per età scolastica 2025

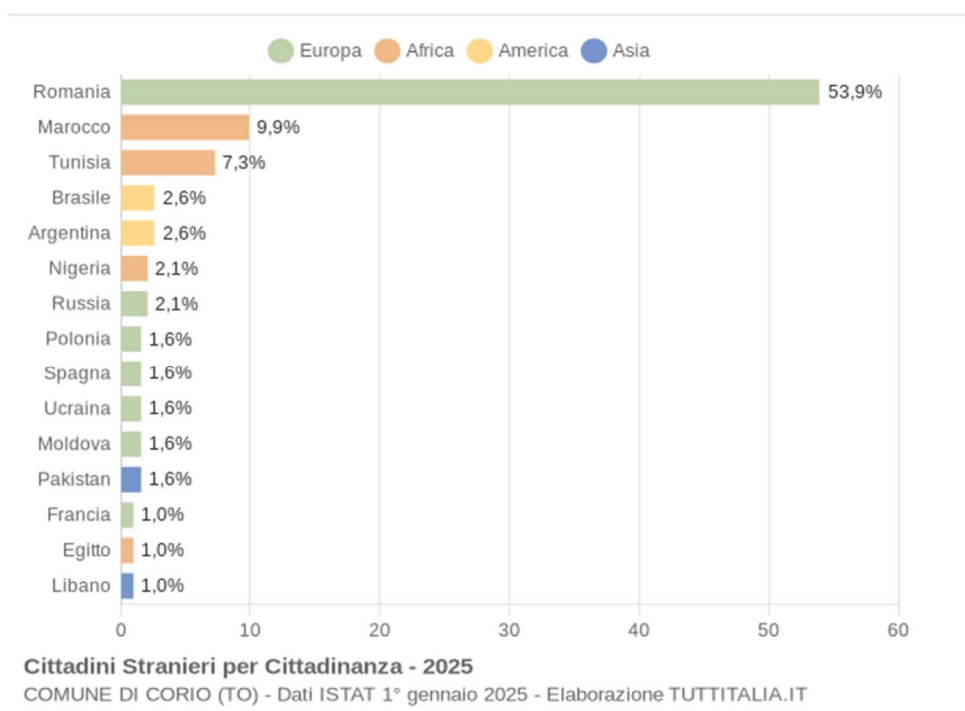
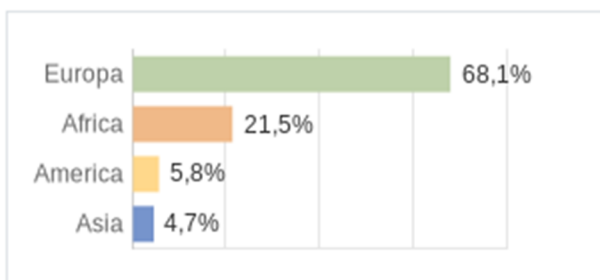
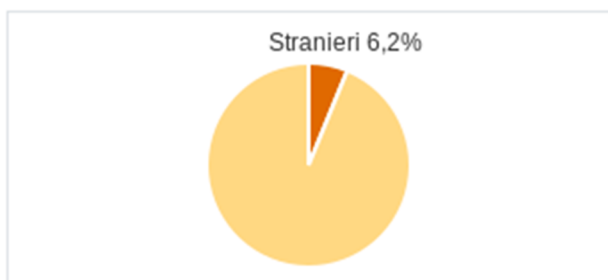
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	10	4	14	1	0	1	7,1%
1	9	8	17	2	0	2	11,8%
2	9	5	14	3	0	3	21,4%
3	10	7	17	2	0	2	11,8%
4	8	6	14	1	0	1	7,1%
5	9	10	19	3	0	3	15,8%
6	12	10	22	1	1	2	9,1%
7	9	14	23	1	1	2	8,7%
8	11	13	24	1	0	1	4,2%
9	8	11	19	1	1	2	10,5%
10	9	6	15	0	0	0	0,0%
11	11	10	21	0	1	1	4,8%
12	8	10	18	1	1	2	11,1%
13	10	12	22	1	0	1	4,5%
14	9	11	20	2	2	4	20,0%
15	10	19	29	0	1	1	3,4%
16	14	11	25	0	0	0	0,0%
17	13	13	26	0	0	0	0,0%
18	21	10	31	1	0	1	3,2%

## Cittadini stranieri Corio 2025

Popolazione straniera residente a Corio al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



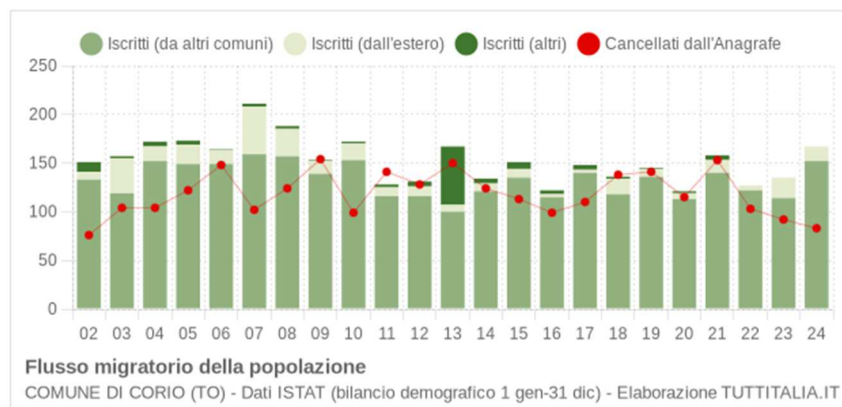
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 53,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (9,9%) e dalla **Tunisia** (7,3%).



## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Corio negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione 2.1 Valore Pubblico

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art.3, comma 2, D.M.)

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, *stakeholders* e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro *performance*.

Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (*output*), grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue

risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Di seguito si riportano le linee programmatiche di mandato, che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare a seguito delle elezioni amministrative del 2020.

## **LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2024-2029**

Le linee programmatiche relative ad azioni e progetti da approvare nel mandato 2024-2029, presentate dalla lista "Ricostruire Corio" del Sindaco Sergio Motta, eletto alle elezioni comunali del 8-9 giugno 2024, sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28/2024 e prevedono interventi articolati nelle seguenti aree strategiche. L'approccio pratico al percorso di cambiamento porta alla definizione di precise fasi temporali all'interno delle quali poter operare. Il medio-breve periodo è incentrato sull'attenzione per la cura, rivolta sia alla persona che al territorio in qualità di culla del cittadino. Il medio-lungo periodo, la cui progettazione verrà avviata nell'immediata acquisizione dei diritti istituzionali, è incentrato sullo sviluppo lungimirante. L'informazione, la trasparenza e la vicinanza ad ogni singola persona tramite l'innovazione digitale, sociale ed urbanistica sono gli strumenti principali che verranno utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **1. Metodo e Direzione Amministrativa**

L'approccio pratico al percorso di cambiamento porta alla definizione di precise fasi temporali all'interno delle quali poter operare. Queste fasi temporali dipendono dalla complessità dei progetti e dalla quantità di interlocutori presenti al tavolo pluridisciplinare. Il medio-breve periodo è incentrato sull'attenzione per la cura. Una "cura" rivolta sia alla persona che al territorio in qualità di culla del cittadino. Azioni dirette per contribuire al vivere sano e giusto, nonché azioni mirate alla manutenzione del territorio, forti della presenza di figure competenti in materia edilizia e socio-sanitaria all'interno del gruppo di lavoro. Il medio-lungo periodo, la cui progettazione verrà avviata nell'immediata acquisizione dei diritti istituzionali, è incentrato sullo sviluppo lungimirante: è sviluppato per creare le basi per una crescita costante e migliorativa del territorio e del suo tessuto sociale. L'informazione, la trasparenza e la vicinanza ad ogni singola persona tramite l'innovazione digitale, sociale ed urbanistica sono gli strumenti principali che verranno utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, che sono tutti volti ad affermare i diritti della comunità.

Interventi sullo stabile donato dalla Società Agricolo Operaia: ristrutturazione per rendere più accoglienti i locali e migliorare l'efficientamento energetico, mantenendo la stessa destinazione d'uso. Messa in sicurezza dell'edificio ex asilo infantile. Lavori di messa in sicurezza aree cimiteriale e località Mompino.

Arredo urbano: sostituzione cestini e posizionamento di nuove panchine; valorizzazione dell'area del Colle di San Giacomo. Sostituzione gazebo e giostrine obsolete al Parco Giochi con realizzazione di percorso attrezzato per attività motoria. Rifacimento pavimento del palco Terrazza Belvedere. Installazione distributori alimentari, erogatore acqua SMAT e Postamat.

## **2. Valorizzazione del territorio**

Medio-breve periodo: azione manutentiva del territorio comunale. Medio-lungo periodo: aggiornamento dello strumento urbanistico, accoglienza turistica, progetto di rivalutazione del territorio. L'obiettivo è quello di accrescere il pregio e fare il bene del territorio, ricreare una comunità e dare prestigio al territorio comunale. L'interconnessione tra cultura e turismo deve essere parte integrante della Rete di offerta turistica e culturale che possa offrire opportunità di accrescimento culturale e personale, anche opportunità di lavoro e di produzione artistica, artigianale e commerciale, per le molte eccellenze presenti che devono sempre essere incentivate. Per l'incentivazione del turismo, la partecipazione attiva con le numerose Associazioni del territorio è imprescindibile. Verrà costituita la Commissione Consultiva Permanente (CCP) tra l'Amministrazione e le Associazioni. L'offerta turistica attualmente presente deve essere incentivata ed aiutata collaborando alla costruzione di una rete di offerta turistica (la conca del lago San Vittore, i percorsi religiosi e sindonici, i percorsi nei centri storici, le numerose testimonianze artistiche e architettoniche, i cammini pedemontani, le curiosità locali). È indispensabile che venga completamente rivalutato il concetto di ospitalità turistica in termini di strutture ricettive e di Garden Sharing. Parallelamente, le realtà locali toccano la viabilità ed i servizi (bagni pubblici, area gioco bimbi, peso pubblico, decoro urbano) ed un'accurata rianalisi dei progetti esecutivi. Concentrandosi sulla valorizzazione immobiliare, si deve procedere alla riqualificazione di edifici degradati e al recupero innovativo del patrimonio immobiliare, inclusa la dismissione della casa di riposo "Massa de Regibus". Progetti specifici: ripristino strada vicinale consortile pubblica del Monte Soglia; area camper attrezzata; case a 1 euro; B&B escursionistico; Garden Sharing; lavori di riqualificazione e messa in sicurezza delle strade e della piazza del centro storico; manutenzione e ripristino dei cimiteri comunali; chiusura perimetrale della struttura del PalaCorio; ristrutturazione dei servizi igienici; "Casa delle associazioni" nella ex scuola "Eugenio Musso"; manifestazione di interesse per la struttura "Massa de Regibus"; allineamento delle mappe di Piano Regolatore con RPE; campagne di sensibilizzazione alla manutenzione del territorio in collaborazione con le realtà locali di volontariato.

## **3. Contesto economico**

Medio-breve periodo: manifestazione di interesse per svincolo enfiteusi. Medio-lungo periodo: Consorzio delle Economie Locali, adesione a bandi, Botteghe di paese. Il contesto economico di Corio tocca diverse realtà, ognuna delle quali riveste un ruolo importante per lo sviluppo del paese. È innegabile il ritorno all'imprenditoria agricola: questo fenomeno è sempre più diffuso tra le fasce giovanili, che poco alla volta stanno determinando il cambio generazionale. Gli interventi in favore delle attività agricole, di allevamento e delle attività di alpeggio creano lo spunto per una proficua interazione col settore turistico e scolastico e contribuiscono al miglioramento ambientale. È ulteriormente innegabile il fenomeno massiccio della chiusura delle attività commerciali. Il Consorzio delle Economie Locali - CEL è finalizzato alla messa sul mercato globale delle realtà locali e permette di creare una rete che può portare pubblicità ridondante a tutti gli attori coinvolti. Il CEL è un progetto pensato per lo sviluppo dell'imprenditoria locale, nell'ottica di fornire uno strumento automatizzato che permetta ai produttori locali di superare la dimensione locale nella commercializzazione dei propri prodotti. La formula che si persegue è quella della creazione delle Botteghe di paese. Progetti specifici: Consorzio delle Economie Locali con piattaforma e-commerce;

Botteghe a 1 euro; insediamento giovani con bando Coldiretti Piano di Sviluppo Rurale – Regione Piemonte; svincolo enfiteusi.

#### **4. Contesto sociale**

Medio-breve periodo: analisi dei bisogni socio-assistenziali e sanitari della popolazione, mappatura delle risorse, servizi alle famiglie, servizio trasporto a chiamata, realizzazione di eventi formativi e informativi, incrementare la collaborazione con gli altri soggetti presenti sul territorio. Medio-lungo periodo: adesione a bandi, riqualificazione dei parchi giochi. Si provvederà ad analizzare i bisogni confrontandosi con le associazioni, l'istituzione scolastica, gli enti locali, servizi sociali e sanitari, e le necessità della popolazione suddivisa nelle varie fasce di età. Si evidenzia un aumento delle persone anziane con relativi bisogni socio-assistenziali e sanitari. Si rileva la necessità di presidiare il mantenimento dei medici di base sul territorio coriese. È compito dell'amministrazione comunale sostenere con forza il mantenimento del medico di medicina generale e la medicina di prossimità e provare ad individuare modalità di trasporto che permettano l'accesso alle persone ai servizi sanitari e sociali. Per permettere alle famiglie di conciliare lavoro e gestione familiare occorre incrementare i servizi all'infanzia. Una problematica da tempo riscontrata è l'attuale inadeguatezza dei parchi giochi. Si è rilevata nella fascia adolescenziale una tendenza all'isolamento. Il comune quale ente più prossimo al cittadino ha il compito di supportare e sostenere le persone con disabilità. Le problematiche legate all'emergenza abitativa sono funzioni in capo all'ente comunale. La desertificazione bancaria è una problematica particolarmente critica per le persone anziane e per i piccoli commercianti. Progetti specifici: servizi rivolti alle diverse fasce di popolazione (pre e post scuola, centro estivo, supporto tecnologico a soggetti in difficoltà); Progetto "Provibus" servizio di trasporto a chiamata; riqualificazione dei parchi giochi; prevenzione di contrasto all'isolamento e alla devianza per le fasce giovanili; combattere ad ogni costo la desertificazione bancaria e i servizi connessi.

#### **5. Uffici della PA**

Medio-corto periodo: migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio offerto. Tra i dipendenti comunali si trovano capacità e affidabilità che devono essere adeguatamente riconosciute e valorizzate, devono essere formati nelle nuove tecnologie e normative. Il riconoscimento anche economico dello spirito creativo e delle attitudini organizzative presenti nel personale comunale, oltre a contrastare il prevalere degli yes-man, consentirà al Comune di eliminare buona parte delle spese per affidamenti esterni, intellettuali e materiali. Corio condivide con le Città metropolitane molte delle problematiche connesse alla sicurezza ed alla vivibilità cittadina. Il perfezionamento e l'intensificazione dello scambio informativo tra le forze di Polizia Locale, i Carabinieri e la Polizia di Stato, unitamente al miglioramento delle attrezzature tecnologiche in dotazione ai Corpi, sono alla base del miglioramento degli interventi di prevenzione e repressione dei reati. Un tavolo permanente di confronto tra le Forze di Polizia e le varie Associazioni di Volontariato consentirà un maggiore presidio e più efficaci interventi a tutela e sorveglianza del Paese. Adeguamento, seguendo le guide AGID, del sito web del comune e implementazione di nuovi servizi e delle vetrine di eventi e informazioni turistiche. Progetti specifici: incontri periodici con le Forze dell'ordine; potenziamento del sistema di videosorveglianza; attivazione piattaforma MePA; digitalizzazione archivio storico; integrazione dei portali PA all'anagrafe centrale; attivazione

del geoportale cartografico; revisione degli appalti esterni in essere; digitalizzazione e informatizzazione delle PA.

## **6. Volontariato**

Medio-breve periodo: Commissione Consultiva Permanente, Tavolo Comunale di Vigilanza, convenzioni con le Associazioni. Medio-lungo periodo: Piano di evacuazione comunale. Il volontariato rappresenta un valore aggiunto per il nostro Paese, in grado di fornire risposte importanti in numerosi settori della vita sociale. È un patrimonio che va difeso e valorizzato in sinergia con azioni amministrative concrete, finalizzate al sostegno economico, organizzativo e di coordinamento di queste realtà. Il cosiddetto “Terzo settore”, ossia le associazioni di volontariato ed il mondo del “no-profit” presente sul territorio, devono diventare sempre più soggetti protagonisti e non esclusivi destinatari di scelte di chi amministra. Progetti specifici: Piano di evacuazione comunale a disposizione delle Associazioni; tavolo di lavoro con la Commissione Provinciale di Vigilanza - CPVLPS; creazione del Tavolo di Commissione Comunale di Vigilanza; istituzione della Commissione Consultiva Permanente per i rapporti con le associazioni.

È intendimento di questa Amministrazione ricercare fondi e contributi da Enti superiori, da fondazioni e/o da privati, per poter soddisfare le necessità presenti o che si verranno a creare nel corso del mandato.

## **7. Istruzione, Cultura e Sport**

Medio-breve periodo: eventi culturali, collaborazione con la Biblioteca Comunale. Medio-lungo periodo: aree attrezzate, ammodernamento area basket. Sul territorio comunale è presente l'Istituto Comprensivo che dispone di due edifici scolastici presso il Capoluogo (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado) e di un plesso sito in Frazione Benne (scuola dell'infanzia e primaria). A fronte del calo demografico si registra una riduzione del numero degli alunni con il conseguente rischio di chiusura del plesso ubicato in Frazione Benne. Rispetto all'Istruzione, è importante rafforzare e migliorare la collaborazione fra il Comune e l'istituzione scolastica al fine di garantire una massima cooperazione fra gli enti. In merito alla Cultura, si evidenzia la necessità di coinvolgere le associazioni culturali per la realizzazione di serate teatrali, a tema, letterarie, musicali e cinematografiche. Un grande obiettivo è quello di rilanciare la Biblioteca Comunale per incentivare la popolazione ad avvicinarsi alla lettura e poterne fruire in forma gratuita. Si approfondire la possibilità di aderire al circuito bibliotecario regionale e al bando la “Città che legge”. Per lo Sport è auspicabile la riqualificazione delle aree sportive in cattivo stato conservativo presenti (campo da basket e parte del campo da calcio) ed il miglioramento della fruizione di quelle in un miglior stato manutentivo (palestra, campo da tennis). È indispensabile riavvicinare le associazioni sportive al territorio. Progetti specifici: eventi culturali di vario genere; collaborazione tra comune e istituzione scolastica; valorizzare la Biblioteca comunale con adesione al circuito bibliotecario regionale; aree sportive con ammodernamento campo da basket, creazione delle tribune con ingegneria naturalistica e rinverdimento.

## 8. Bonifica ex Amiantifera

La bonifica del sito dell'ex Amiantifera di Balangero dovrà essere seguita e attenzionata. La Regione ha chiaramente indicato che non potrà ospitare attività industriali ed eventuali proposte in tal senso sono chiaramente incompatibili con quanto previsto dall'accordo di programma attualmente in fase di realizzazione. Numerose cicatrici hanno lasciato al territorio, troppe famiglie senza un familiare. È nostra intenzione riappropriarci del contesto naturale bonificato cercando di sfruttare le peculiarità naturali senza mai dimenticare quella cicatrice nella montagna ed il suo passato, ma traendone da un immenso problema il risvolto positivo.

## 9. Conclusioni

Ispireremo la nostra attività al senso di unità della nostra Corio e delle sue frazioni, luoghi della storia e della memoria che sovrasta e ricomponete le divergenti posizioni. È necessario che Corio recuperi il ruolo di guida e di interprete della valle, che la renda interlocutore privilegiato nei confronti delle istituzioni politiche regionali, nazionali, comprensoriali, sia in ambito politico e sociale che sanitario, ritornando ad essere polo di attrazioni del nostro comprensorio. Il vero cambiamento non può prescindere dal coinvolgimento di tutte le realtà sociali presenti sul territorio comunale e dalla partecipazione attiva dei cittadini. La sola azione del Comune rischia di risultare sterile se i Coriesi vengono lasciati fuori dai processi decisionali. Si tratta di un atteggiamento virtuoso che è necessario stimolare. Per questa ragione il nostro impegno si orienterà verso il coinvolgimento della cittadinanza, delle parti sociali e degli operatori economici, del tessuto associativo, per individuare soluzioni innovative e condividere i problemi costruendo "un'azione politica partecipata".

### Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi come di seguito riportato
---

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance nei quali sono indicati gli obiettivi da conseguire, le finalità, il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai titolari di E.Q. e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Elevata Qualificazione, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso il Report relativo al Controllo di gestione, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati a:

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUPS, che è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce in propri obiettivi operativi, che sono già stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e che saranno riproposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2026-2028 di seguito indicati, in cui il Comune si conforma nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

- a. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
- b. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- c. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- d. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- e. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- f. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- g. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

La misurazione della performance e l'applicazione degli istituti premiali vengono effettuati secondo le disposizioni recate dal **"SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE"** che viene aggiornato, approvato e integrato nel presente PIAO e che troverà applicazione anche nei successivi piani della performance fino a diversa determinazione della Giunta Comunale.

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Premessa**

La performance rappresenta il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le componenti di un'organizzazione (individui, gruppi di individui, unità organizzative, ed ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali dell'organizzazione stessa e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali essa è stata costituita ed opera.

Dalla definizione deriva la necessità di un approccio sistemico ed integrato alla misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale.

L'attività di misurazione consiste nello svolgimento di processi quantitativi di rilevazione svolti mediante l'impiego di indicatori e processi qualitativi di verifica dell'idoneità di tali indicatori a rappresentare il fenomeno osservato.

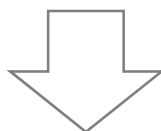
L'attività di valutazione è, invece, un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un commento ragionato e di un giudizio di sintesi per ciascuno degli ambiti di performance valutati.

Le finalità del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono elencate nella delibera CIVIT 89/2010, ai sensi della quale esso deve essere in grado di:

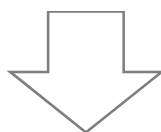
- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali; gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Lo schema logico che porta alla definizione del PEG/Piano Obiettivi/piano performance può quindi sintetizzarsi:

Programma di mandato, la "visione" dell'amministrazione in carica e le scelte per realizzarla nei 5 anni del mandato elettorale.



DUP e Bilancio, la individuazione dei programmi/progetti per la realizzazione del programma di mandato e la loro traduzione in termini economico finanziari per almeno 3 anni.

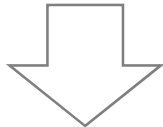


PEG/Piano Obiettivi/piano performance: Obiettivi/piani di attività/risorse/responsabilità gestionale.

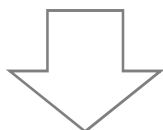
## LA PROGRAMMAZIONE

PRIMA FASE: IL DUP=LE SCELTE POLITICHE

Caratteristiche del territorio e della comunità amministrata.



Programma politico amministrativo = come vogliamo cambiare o mantenere il territorio e la comunità amministrata.



Definizione delle linee guida delle "politiche del prelievo e di destinazione delle risorse" con riferimento al programma politico amministrativo ed ai "centri di interesse dell'azione politica". Esplicitazione delle "politiche redistributive" in termini di "ricadute" (entità del prelievo e valore dei servizi resi) per "centri di interesse dell'azione politica".

## LA VERIFICA DEI RISULTATI

IN TERMINI DI EFFICACIA

Come hanno inciso sul territorio e sulla comunità le "scelte politiche", enunciate nel programma politico amministrativo e declinate nel DUP. (Quali cambiamenti abbiamo determinato sul territorio e sulla vita delle persone, quali standard siamo stati capaci di mantenere).

Il livello di realizzazione degli obiettivi programmatici per "centri di interesse dell'azione politica". Le "ricadute" delle politiche del prelievo. Le "ricadute" delle politiche dei servizi. Come si è realizzata la "solidarietà sociale" = politiche redistributive. (Quanto abbiamo prelevato a chi. Quanto abbiamo dato a chi.)

## SECONDA FASE: IL BILANCIO = GLI "IMPIEGHI" IN TERMINI DI ECONOMICITA' - IL CONTO CONSUNTIVO

La "traduzione" delle politiche in termini economico finanziari.

Quanto abbiamo prelevato. Quanto abbiamo "impiegato".

TERZA FASE: PEG / PIANO OBIETTIVI = LE AZIONI

IN TERMINI DI EFFICIENZA

La relazione sulla performance

La traduzione delle politiche in piani di attività. Assegnazione delle risorse e degli obiettivi ai centri di responsabilità gestionale. Piano della performance.

In che misura la struttura operativa ha realizzato i piani di attività.

## **1. Ambiti della Performance organizzativa**

Il D.lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4, come modificato dal D.lgs. 74/2017, disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione può essere assicurata solo dalla sua capacità di adeguamento alle peculiarità organizzative ed ai programmi dell'ente. Oggetto di verifica dovranno essere:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

## **2. Ambiti della performance individuale**

In ragione di quanto sopra esposto, con riferimento agli ambiti della performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- a) ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) al risultato gestionale complessivo di ente.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegativa sarà, invece, collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

### 3. Il processo di valutazione

Il processo di valutazione si integra con quello della programmazione e si articola secondo le seguenti principali macro-attività:

Documento	Scadenza/Durata	Descrizione
Programma di mandato	Quinquennale	Gli indirizzi e gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel corso del mandato
Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	31 luglio – Triennale, da aggiornare annualmente	Costituisce lo strumento di guida strategica ed operativa degli enti locali e rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'amministrazione comunale, indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con cui si potranno realizzare e prescrive gli obiettivi operativi dell'ente, che dovranno essere tradotti nel Bilancio e nel Piano degli obiettivi, nel rispetto del coordinamento e coerenza dei documenti di programmazione.
Bilancio preventivo	31 dicembre - Triennale, da aggiornare annualmente	Contiene le previsioni finanziarie annuali e triennali redatte in termini di competenza e di cassa secondo la classificazione per Missioni e programmi. Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.
Piano degli Obiettivi/ Piano della performance	Integrato nel PIAO da approvarsi entro il 31 gennaio	Definisce la performance attesa. Contiene obiettivi e indicatori e le relative risorse umane (programmazione del fabbisogno di personale) e finanziarie.
Referto controllo di gestione in corso di gestione	Giugno/luglio	Monitoraggio nel corso dell'anno dell'attività svolta e dei risultati raggiunti funzionale all'introduzione di correttivi nella programmazione

Documento	Scadenza/Durata	Descrizione
Illustrazione sull'impiego delle risorse e sui risultati	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo	Produzione, da parte dei Responsabili di Settore, della relazione finale sullo stato di attuazione dei programmi/ progetti/obiettivi.  La relazione finale si integra con la relazione illustrativa della Giunta Comunale ex art. 11, comma 6, del D, Lgs. 188/2011.
Dimostrazione dei risultati della gestione – Approvazione rendiconto della gestione	Entro il 30 aprile	Il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente rileva le risorse impiegate ed i risultati conseguiti rispetto alle previsioni della programmazione dell'esercizio concluso. Predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.
Relazione performance e Validazione	Annuale – Entro il 30 giugno	Evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con evidenziazione e motivazione degli eventuali scostamenti

#### 4. Soggetti e competenze alla valutazione

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione vede l'intervento dei seguenti soggetti:

1. Il Sindaco che valuta autonomamente il Segretario Comunale, il Signor CASTINO Dott. Andrea;
2. Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica, nella persona della Signora ALASONATTI Dott.ssa Valeria, come istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 2026;
3. Il personale incaricato di E.Q. soggetto a valutazione, per quanto attiene ai comportamenti organizzativi, del Segretario Comunale su proposta del Nucleo di Valutazione;
4. Il personale incaricato di E.Q., che valuta il personale appartenente al Settore di competenza.

Il sistema risulta, pertanto, costituito dall'insieme delle procedure per la determinazione della Performance Individuale e Organizzativa rilevata distintamente per il personale incaricato di Elevata Qualificazione ed il personale appartenente alle carriere impiegate.

Il sistema di valutazione della performance organizzativa si identifica essenzialmente con il Piano degli Obiettivi.

I giudizi, da parte di ciascun responsabile di Settore, al termine dell'esercizio annuale, vengono espressi sulla base ed in conformità alle risultanze argomentate di adeguata relazione sul conseguimento degli obiettivi, sulle attività svolte e sull'apporto del personale.

Quest'ultima sarà validata dal Nucleo di Valutazione, il quale procederà altresì, a predisporre i documenti di valutazione organizzativa relativi al personale incaricato di Elevata

Qualificazione. Tali documenti saranno trasmessi al Segretario Comunale per la valutazione definitiva.

Gli esiti della valutazione della performance di Settore costituiranno elemento di valutazione del personale dipendente appartenente alle carriere impiegate.

## **5. Assegnazione e pesatura degli obiettivi**

L'assegnazione degli obiettivi di Settore avviene mediante il Piano degli Obiettivi/ Piano della performance.

Gli obiettivi si articolano in **obiettivi generali**, che definiscono le priorità strategiche della pubblica amministrazione in relazione alle attività ed ai servizi erogati e comprendenti anche gli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dell'azione amministrativa, e **obiettivi specifici** finalizzati all'attuazione dei piani/programmi dell'ente definiti con la programmazione di medio periodo.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con i piani/programmi indicati nel D.U.P. e devono essere approvati entro il mese di gennaio (integrati nel PIAO).

Gli obiettivi devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, in serie storica;
- g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi oggetto della valutazione, finalizzata all'erogazione dei premi di risultato, possono essere tutti o parte significativa degli obiettivi indicati nel Piano.

La definizione del peso degli obiettivi compete al nucleo di valutazione, su proposta del Segretario Comunale e dei Responsabili dei settori, sulla base dei seguenti parametri:

- a. **Strategicità**. Coerenza con i bisogni dell'ente, della sua struttura operativa e della comunità amministrata (impatto sugli utenti e/o sulla struttura operativa del Comune);
- b. **Complessità**. Con riferimento alla tipologia e quantità di risorse impiegate ed alla natura e rilevanza delle relazioni interne ed esterne;
- c. **Economicità**. Con riferimento alla rilevanza dei risultati economici attesi;

Per ciascun parametro viene attribuito un valore basato sulla scala:

- a. Alto > da 71 a 100 punti;
- b. Medio > da 41 a 70 punti
- c. Basso > da 1 a 40 punti.

Il peso di ciascun obiettivo sarà quindi compreso tra un minimo di 3 ed un massimo di 300 punti.

Al fine di consentire la valutazione dei risultati raggiunti, il personale incaricato di E.Q., in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, predispone gli appositi schemi sintetici (allegato A) individuando gli indicatori/valori di risultato.

Gli obiettivi oggetto di valutazione devono essere individuati fra gli obiettivi di miglioramento o sviluppo e riconducibili ai diversi ambiti della performance organizzativa come enunciati al punto 1.

Possono, altresì, costituire oggetto di valutazione, obiettivi di mantenimento ove particolarmente significativi.

La valutazione degli obiettivi e della performance dell'anno precedente avviene, di norma, entro il mese di marzo dell'anno successivo, da parte del Nucleo di Valutazione.

Il personale con incarico di E.Q. è tenuto ad illustrare, ad avvenuta approvazione del Piano ed ai fini di una più consapevole partecipazione ai processi produttivi dell'ente, al personale appartenente al Settore gli obiettivi assegnati allo stesso.

Il personale con incarico di E.Q., in fase di valutazione finale, deve sentire, e formalizzare con motivato giudizio, i singoli dipendenti assegnati al fine di valutarne il grado di motivazione e coinvolgimento nel gruppo di appartenenza e nei più generali processi produttivi dell'ente; i Responsabili, se ritenuto opportuno, procederanno alla valutazione in questione anche in corso di gestione.

Nell'ambito dei colloqui si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (formazione, affiancamento, etc.).

## **6. Valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi**

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati viene effettuata dal nucleo di valutazione sulla base delle relazioni illustrative prodotte dai Responsabili cui sono stati assegnati con il piano, con applicazione al peso dell'obiettivo (come definito con applicazione dei parametri di cui al precedente art. 5) della seguente scala di valutazione:

- a. Obiettivo non conseguito (inferiore al 50% dei risultati attesi) > nessuna valutazione = 0%
- b. Obiettivo parzialmente conseguito (tra il 50 ed il 79% dei risultati attesi) > valutazione non pienamente soddisfacente = 60%
- c. Obiettivo conseguito nei termini previsti (tra l'80 ed il 100% dei risultati attesi) > valutazione soddisfacente = 100%
- d. Obiettivo conseguito in misura sensibilmente superiore alle attese (oltre il 100% dei risultati attesi) > valutazione eccellente = 120%.

Il sistema di misurazione e valutazione, per quanto concerne il personale incaricato di Elevata Qualificazione, si fonda su tre elementi valutativi:

- a. performance organizzativa a livello di Ente
- b. performance organizzativa a livello di Settore
- c. performance individuale

La performance organizzativa a livello di Settore è costituita dalla media delle percentuali di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati a quest'ultimo. I risultati sono espressi nella scheda di rilevazione allegato B.

La performance organizzativa a livello di Ente è data dalla media dei risultati riferiti ai singoli Settori.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dei responsabili di servizio (allegato C) e del personale appartenente alle categorie impiegatizie (allegato D) si sintetizza nei giudizi di cui alle schede individuali con la seguente graduazione:

- 1 – non ha espresso il comportamento > punti 10;
- 2 – ha parzialmente espresso il comportamento > punti 20;
- 3 – ha espresso il comportamento adeguatamente > punti 30;
- 4 – ha ampiamente espresso il comportamento > punti 40;
- 5 – ha espresso il comportamento in maniera ottimale > punti 50.

I tre elementi sopra individuati concorrono alla valutazione complessiva finale, determinando l'entità del premio di risultato per gli incaricati di Elevata Qualificazione secondo le diverse incidenze di seguito indicate:

- a. performance a livello di Ente = 30%
- b. performance a livello di Settore = 30%
- c. comportamenti organizzativi = 40%

Alla valutazione del personale appartenente alle categorie impiegatizie ed esecutive concorrono, nelle seguenti misure:

- a. la performance del Settore di appartenenza = 50%
- b. comportamenti organizzativi = 50%

Giudizio e attribuzione del salario di risultato (Responsabili e personale impiegatizio ed esecutivo):

	<b>Valutazione totale</b>	<b>Definizione</b>	<b>% attribuzione salario di risultato</b>
1	punteggio totale inferiore al 60% del totale attribuibile	insufficiente	0
2	punteggio totale compreso tra il 61 ed il 75% del totale attribuibile	sufficiente	50%
3	punteggio totale compreso tra il 76 e il 90% del totale attribuibile	buono	75%
4	punteggio totale compreso tra il 91 ed il 100% del totale attribuibile	ottimo	100%
5	punteggio totale superiore al 100% del totale attribuibile (eccellenza)	eccellente	Fino al 120% nei limiti delle risorse disponibili

Entro i 15 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione i dipendenti possono richiedere un riesame della valutazione inviando osservazioni scritte al Nucleo di Valutazione, il quale, previa consultazione del Responsabile del Settore interessato, può

disporre, entro 30 giorni dalla ricezione della doglianza, la revisione della valutazione o la conferma della stessa.

Il personale con incarico di E.Q. può richiedere, entro i 15 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione, al Nucleo di Valutazione, un riesame della stessa.

Il Nucleo informa il Segretario Comunale di tale circostanza.

Quest'ultimo, con il supporto eventuale del Nucleo, può disporre un colloquio con il personale che ha proposto l'istanza.

Le valutazioni, divenute efficaci, vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti

## 7. Trasparenza

Gli elementi qualificanti dei contratti decentrati integrativi sottoscritti, gli obiettivi assegnati ai diversi settori e gli esiti sintetici della valutazione del personale saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – ALLEGATI**

### ALLEGATO A – SCHEDA SINTETICA DEFINIZIONE E PESATURA OBIETTIVO

Obiettivo n. ___	<i>Definizione</i>
Assegnato a	<i>Obiettivo trasversale” (assegnato a tutte e le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili) oppure “obiettivo individuale” (assegnato ad una singola area/servizio).</i>
Per l'anno	<i>Periodo di riferimento per attuazione obiettivo (da 1 a 3 anni)</i>
Descrizione	<i>Sintetica descrizione dell'obiettivo e delle correlate azioni attese con relative scadenze.</i>
Risultati attesi	<i>Sintetica descrizione dei risultati attesi (misurabili e con riferimento alla loro strategicità, complessità e rilevanza economica).</i>
Indicatori	<i>L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni: (risultato entro il....., con la firma della convenzione ....., con la presentazione della proposta di regolamento ....., ecc.)  Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere: (aumento numero di eventi nel mese di ....., aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per ....., ecc.)  Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato da fonte regolamentare o legislativa</i>
Tipologia	<i>Obiettivo generale/specifico/di mantenimento</i>
Risorse umane impiegate	<i>Possano essere tutti i Responsabili e dipendenti dell'ente (obiettivo trasversale) o solo quelli di un'area/servizio (obiettivo specifico e/o di mantenimento)</i>

nella realizzazione dell'obiettivo		
Data di conclusione	<i>Per gli obiettivi a valenza pluriennale si debbono prevedere scadenze intermedie al 31 dicembre di ciascun anno.</i>	
Proposta del peso ex art. 5 regolamento (a cura del Responsabile)		
Criteri	Indicatori di misura	Peso Attribuito
<u>Strategicità</u> . Coerenza con i bisogni dell'ente, della sua struttura operativa e della comunità amministrata (impatto sugli utenti e/o sulla struttura operativa del Comune).	<i>Alto</i> <i>Medio</i> <i>Basso</i>	<i>Da 71 a 100</i> <i>Da 41 a 70</i> <i>Da 1 a 40</i>
<u>Complessità</u> . Con riferimento alla tipologia e quantità di risorse impiegate ed alla natura e rilevanza delle relazioni interne ed esterne.	<i>Alto</i> <i>Medio</i> <i>Basso</i>	<i>Da 71 a 100</i> <i>Da 41 a 70</i> <i>Da 1 a 40</i>
<u>Economicità</u> . Con riferimento alla rilevanza dei risultati economici attesi.	<i>Alto</i> <i>Medio</i> <i>Basso</i>	<i>Da 71 a 100</i> <i>Da 41 a 70</i> <i>Da 1 a 40</i>
Peso totale (proposto)		
<u>Strategicità</u> . Coerenza con i bisogni dell'ente, della sua struttura operativa e della comunità amministrata (impatto sugli utenti e/o sulla struttura operativa del Comune).	<i>Alto</i> <i>Medio</i> <i>Basso</i>	<i>Da 71 a 100</i> <i>Da 41 a 70</i> <i>Da 1 a 40</i>
<u>Complessità</u> . Con riferimento alla tipologia e quantità di risorse impiegate ed alla natura e rilevanza delle relazioni interne ed esterne.	<i>Alto</i> <i>Medio</i> <i>Basso</i>	<i>Da 71 a 100</i> <i>Da 41 a 70</i> <i>Da 1 a 40</i>
<u>Economicità</u> . Con riferimento alla rilevanza dei risultati economici attesi.	<i>Alto</i> <i>Medio</i> <i>Basso</i>	<i>Da 71 a 100</i> <i>Da 41 a 70</i> <i>Da 1 a 40</i>
Peso totale (attribuito)		

IL PROPONENTE

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

\*\*\*\*\*

ALLEGATO B - SCHEDA SINTETICA VALUTAZIONE RISULTATI

OBIETTIVO N. XX	
Proposta del Responsabile dell'obiettivo	
Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	Proposta di valutazione del grado di conseguimento (art. 6 regolamento)
Valutazione del grado di conseguimento (a cura del nucleo di valutazione)	
Osservazioni rispetto alla proposta e motivazione degli scostamenti rispetto alla pesatura proposta	Attribuzione della valutazione

IL PROPONENTE

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

\*\*\*\*\*

ALLEGATO C – SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RESPONSABILI

Valutazione comportamenti organizzativi Sig. .... responsabile del settore/servizio .....		
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	Competenza 1 (Tecnica) Capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali	Compresa tra 10 e 50
2	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	
3	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	
4	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	
5	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi	
6	Innovazione Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare-mettere in atto soluzioni innovative	
PUNTEGGIO TOTALE		

- 1 – non ha espresso il comportamento > punti 10;
- 2 – ha parzialmente espresso il comportamento > punti 20;
- 3 – ha espresso il comportamento adeguatamente > punti 30;
- 4 – ha ampiamente espresso il comportamento > punti 40;
- 5 – ha espresso il comportamento in maniera ottimale > punti 50.

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

.....  
 .....  
 .....

Per presa visione e accettazione/non accettazione:

IL VALUTATO

\*\*\*\*\*

ALLEGATO D – SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI IMPIEGATI/ESECUTORI

Valutazione comportamenti organizzativi Sig. ....addetto al settore/servizio .....		
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	Grado di competenza tecnico-amministrativa	Compresa tra 10 e 50
2	Disponibilità ed aggiornamento e formazione	
3	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti	
4	Disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	
5	Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	
6	Continuità di disponibilità e impegno	
PUNTEGGIO TOTALE		

- 1 – non ha espresso il comportamento > punti 10;

- 2 – ha parzialmente espresso il comportamento > punti 20;
- 3 – ha espresso il comportamento adeguatamente > punti 30;
- 4 – ha ampiamente espresso il comportamento > punti 40;
- 5 – ha espresso il comportamento in maniera ottimale > punti 50.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

---

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

.....  
.....  
.....

....

Per presa visione e accettazione/non accettazione:

IL VALUTATO

---

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2026/2028

Il Piano della performance 2026/2028 si sostanzia negli obiettivi di seguito riportati che vengono proposti in funzione dei piani/programmi e delle esigenze organizzative dell'ente.

Agli obiettivi trasversali e di area di seguito dettagliati si affiancano le schede individuali di valutazione del personale. In particolare, per l'anno 2025 (e confermati in sede di programmazione 2026), gli obiettivi di risultato del Segretario Comunale (Dott.ssa Gaetana Del Sordo) prevedono: collaborazione ed assistenza giuridica amministrativa (peso 15); partecipazione con funzioni consultive alle riunioni di Consiglio e Giunta e predisposizione atti e norme con relativa verbalizzazione sedute (peso 15); funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O., per omogenizzare l'efficacia degli Uffici e dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati (peso 15); gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell'area amministrativa, economico-finanziaria e di vigilanza (peso 15); adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e approvazione del Piano Anticorruzione (peso 15); obiettivi specifici in qualità di Responsabile delle Aree Amministrativa, Economico Finanziaria e Vigilanza (peso 25). Totale: 100 punti.

Per l'Area Tecnico-Manutentiva, gli obiettivi di risultato assegnati al Responsabile comprendono: attuazione del Programma approvato e pubblicazione di propria competenza degli obblighi individuati nell'allegato al Programma (peso 5); rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'attestazione e riduzione dei tempi di incasso delle fatture e adempimento della Legge 30.12.2018 n. 145 (peso 30); partecipazione ai corsi di formazione (peso 5); presidio socio-assistenziale e manutenzione sede comunale, scolastica e residenza Massa de Regibus (peso 5); attuazione di tutte le misure per le quali è riconosciuta la riscontrabilità il finanziamento ed il raggiungimento di risorse del PNRR (peso 5); aggiudicazione bandi entro il 31.12.2025 per contributi regionali (peso 20); gestione di tutti i Bandi finanziati dal PNRR secondo i termini fissati dai Bandi (peso 20); manutenzione aree verdi e gestione del patrimonio comunale (peso 5); gestione del personale delle aree affidate e delle persone assegnate dalla Tribunale per lavori di pubblica utilità e progetti di pubblica utilità (peso 5). Totale: 100 punti.

Il Piano della performance 2026/2028 si sostanzia negli obiettivi di seguito riportati che vengono proposti in funzione dei piani/programmi e delle esigenze organizzative dell'ente.

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>“Prevenzione della corruzione e trasparenza – Aggiornamento del PTPCT.”</b>
Assegnato a	Segretario Comunale. Obiettivo trasversale assegnato a tutte le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili.
Per l'anno	Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2026-2028.
Descrizione	L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 prevede: <i>“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”</i> .  L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò

	<p>integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.</p> <p>L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".</p>	
Risultati attesi	<p>Aggiornamento e attuazione del "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per triennio 2026/2028, che potrà poi, eventualmente, accertati i presupposti indicati dall'ANAC, essere riconfermato per il triennio successivo.</p>	
Indicatori	<p>a. Aggiornamento del "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge.</p> <p>b. Applicazione, entro i termini previsti dal piano, di tutte le misure generali di trattamento del rischio che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e che riguardano in modo trasversale l'intera amministrazione, così come previste nel nuovo PTPCT per il triennio 2026/2028 (integrato nella sottosezione 2 del presente PIAO).</p> <p>c. Applicazione, entro i termini previsti dal piano, e rispetto delle misure che riguardano tutte le Aree o le singole Aree e servizi, così come previste nel vigente PTPCT.</p> <p>d. Effettuazione formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT.</p> <p>e. e) Produzione relazione da parte di ciascun Responsabile di Area da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del vigente PTPCT.</p>	
Data di conclusione	<p>31 dicembre di ciascun anno</p>	
<p>Peso obiettivo proposto (da validarsi a cura del Nucleo di valutazione)</p>		
	<p><b>Incidenza</b></p>	<p><b>Punteggio</b></p>

<u>Strategicità</u>	Media	70
<u>Complessità</u>	Alta	90
<u>Economicità</u>	Bassa	10
Peso obiettivo proposto		170
Peso obiettivo proposto (attribuito dal Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	
<u>Complessità</u>	Alta	
<u>Economicità</u>	Bassa	
Peso obiettivo proposto		

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>“Aggiornamento Codice di Comportamento comunale dei dipendenti”</b>
Assegnato a	Segretario Comunale. Obiettivo trasversale assegnato a tutte le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili.
Per l'anno	2026
Descrizione	<p>L'aggiornamento del Codice comunale di comportamento è motivato da esigenze di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguamento al quadro nazionale aggiornato (DPR 62/2013 come modificato dal DPR 81/2023), con particolare attenzione alle aree maggiormente sensibili: integrità, correttezza, immagine della PA e utilizzo responsabile degli strumenti digitali</li> <li>2. Allineamento alla disciplina whistleblowing (D.lgs. 24/2023), con esplicito richiamo ai canali interni, alle tutele del segnalante e al raccordo con le Linee guida ANAC vigenti.</li> <li>3. Raccordo con la programmazione dell'Ente: il Codice viene esplicitamente coordinato con il PIAO (sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”), così da rendere coerenti doveri individuali e misure organizzative anticorruzione/trasparenza.</li> <li>4. Gestione dei rischi della digitalizzazione: crescente utilizzo di posta elettronica, account istituzionali, strumenti informatici e piattaforme digitali rende necessario definire regole chiare e prevenzionistiche su responsabilità, cautele e limiti d'uso.</li> <li>5. Tutela dell'immagine istituzionale e correttezza comunicativa: si aggiornano le prescrizioni sull'uso dei mezzi di informazione e dei social media, riducendo il rischio di attribuzioni improprie all'Ente e di divulgazione non consentita di informazioni/documenti.</li> <li>6. Rafforzamento dell'effettività: si confermano e dettagliano vigilanza, monitoraggio e formazione, e si consolida il collegamento tra rispetto del Codice e valutazione della performance.</li> </ol>
Risultati attesi	Proposta alla Giunta comunale di adozione di un codice di comportamento aggiornato.

Indicatori	Redazione di un testo aggiornato di Codice di Comportamento.	
Data di conclusione	31 dicembre 2026	
Peso obiettivo proposto (da validarsi a cura del Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	70
<u>Complessità</u>	Alta	80
<u>Economicità</u>	Bassa	10
Peso obiettivo proposto		160
Peso obiettivo proposto (attribuito dal Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	
<u>Complessità</u>	Alta	
<u>Economicità</u>	Bassa	
Peso obiettivo proposto		

<b>Obiettivo n.3</b>	<b>“Rispetto obblighi di pubblicazione”</b>	
Assegnato a	Segretario Comunale. Obiettivo trasversale assegnato a tutte le aree e condiviso tra i relativi funzionari responsabili.	
Per l'anno	Triennio 2026/2028	
Descrizione	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. Particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013.	
Risultati attesi	Costante aggiornamento sito internet istituzionale.	
Indicatori	Aggiornamento costante del sito internet circa le necessarie pubblicazioni di legge. Aggiornamento costante del sito internet circa gli avvisi per i cittadini.	
Data di conclusione	31 dicembre 2026/2027/2028	
Peso obiettivo proposto (da validarsi a cura del Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	60

<u>Complessità</u>	Media	60
<u>Economicità</u>	Bassa	10
Peso obiettivo proposto		130
Peso obiettivo proposto (attribuito dal Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	
<u>Complessità</u>	Media	
<u>Economicità</u>	Bassa	
Peso obiettivo proposto		

<b>Obiettivo n.4</b>	<b>“Rispetto dei tempi medi di pagamento”</b>
Assegnato a	Obiettivo assegnato al Servizio finanziario con il concorso di tutti i Responsabili dei servizi che hanno responsabilità di spesa.
Per l'anno	Triennio 2026/2028
Descrizione	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare n. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2026.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Comunale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>
Risultati attesi	<p>Tempi medi di pagamento: 30 giorni.</p> <p>Tempi medi di ritardo: 0 giorni.</p>

Indicatori	Attestazione del revisore dei conti con esito 100% positivo.	
Data di conclusione	L'obiettivo è pluriennale.	
Peso obiettivo proposto (da validarsi a cura del Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	95
<u>Complessità</u>	Media	60
<u>Economicità</u>	Bassa	50
Peso obiettivo proposto		205
Peso obiettivo proposto (attribuito dal Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	
<u>Complessità</u>	Media	
<u>Economicità</u>	Bassa	
Peso obiettivo proposto		

<b>Obiettivo n.5</b>	<b>“Manutenzione e presidio del territorio - Incremento della capacità di reperimento delle fonti di finanziamento e di realizzazione delle opere pubbliche.”</b>
Assegnato a	Assegnato all'area Tecnica: Operatore Esperto cantoniere – Responsabile servizio tecnico.
Per l'anno	Triennio 2026/2028
Descrizione	Costante presidio sul territorio con controllo fossi e caditoie, gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria, pronta gestione delle evenienze che potenzialmente possono occorrere, anche per cause non programmabili (accadimenti dovuti a calamità naturali, ad esempio)
Risultati attesi	<p><b>Per il 2026:</b> Realizzazione interventi piccola manutenzione del verde pubblico, della segnaletica e degli immobili di proprietà comunale in misura adeguata a garantirne il decoro e la funzionalità. Accertamento di entrate da “contributi agli investimenti” da Stato e Regione (titolo 4° dell'entrata) in misura almeno pari al 70% dell'importo accertato nel 2024 (ultimo rendiconto approvato). Realizzazione piano investimenti in misura almeno pari al 70% delle previsioni di bilancio del titolo 2° della spesa.</p> <p><b>Per il 2027:</b> Realizzazione interventi di piccola manutenzione del verde pubblico, della segnaletica e degli immobili di proprietà comunale in misura adeguata a garantirne il decoro e la funzionalità. Accertamento di entrate da “contributi agli investimenti” da Stato e Regione (titolo 4° dell'entrata) in misura almeno pari al 70% dell'importo accertato nel 2025 (ultimo rendiconto approvato). Realizzazione piano investimenti in misura almeno pari al 70% delle previsioni di bilancio del titolo 2° della spesa.</p>

	<b>Per il 2028:</b> Realizzazione interventi di piccola manutenzione del verde pubblico, della segnaletica e degli immobili di proprietà comunale in misura adeguata a garantirne il decoro e la funzionalità. Accertamento di entrate da “contributi agli investimenti” da Stato e Regione (titolo 4° dell’entrata) in misura almeno pari al 70% dell’importo accertato nel 2026 (ultimo rendiconto approvato). Realizzazione piano investimenti in misura almeno pari al 70% delle previsioni di bilancio del titolo 2° della spesa.	
Indicatori	Controllo fossi e caditoie Pronta gestione delle incombenze per interventi di piccola manutenzione Regolare espletamento delle attività di manutenzione della viabilità, verde pubblico e arredo urbano Importo accertato al titolo 4° dell’entrata e importo impegnato al titolo 2° della spesa.	
Data di conclusione	31 dicembre 2026/2027/20028	
Peso obiettivo proposto (da validarsi a cura del Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Alta	80
<u>Complessità</u>	Media	60
<u>Economicità</u>	Bassa	20
	Peso obiettivo proposto	160
Peso obiettivo proposto (attribuito dal Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	
<u>Complessità</u>	Media	
<u>Economicità</u>	Bassa	
	Peso obiettivo proposto	

<b>Obiettivo n.6</b>	<b>“Recupero elusione/ evasione IMU e TARI”</b>
Assegnato a	Obiettivo di area assegnato all’Area – e relativo personale addetto all’area Tributaria
Per l’anno	Ciascuno degli anni compresi nel triennio 2026-2028.
Descrizione	Il fenomeno della elusione/evasione fiscale e tributaria rappresenta patologia che provoca effetti negativi sulle possibilità di intervento e di spesa del Comune, distorce la concorrenza e compromette il rapporto di fiducia dei cittadini adempienti nei confronti delle istituzioni. Per contrastare efficacemente l’evasione/elusione dei tributi locali diventa strategico definire obiettivi, individuare le aree di intervento, le procedure, le metodologie di controllo ed i tempi di realizzazione.

Risultati attesi	<p><b>Per il 2026:</b> Accertamento entrate tributarie “una tantum” derivanti da attività accertativa dell’elusione e/o evasione <math>\geq 70\%</math> gettito previsto a bilancio di previsione 2026.</p> <p><b>Per il 2027:</b> Accertamento entrate tributarie “una tantum” derivanti da attività accertativa dell’elusione e/o evasione <math>\geq 70\%</math> gettito previsto a bilancio di previsione 2027.</p> <p><b>Per il 2028:</b> Accertamento entrate tributarie “una tantum” derivanti da attività accertativa dell’elusione e/o evasione <math>\geq 70\%</math> gettito previsto a bilancio di previsione 2028.</p>	
Indicatori	Incremento riscossioni su accertamenti titolo 1° $\geq$ anno precedente.	
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell’obiettivo	Tutti i dipendenti assegnati all’area tributaria	
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno	
Peso obiettivo proposto (da validarsi a cura del Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Alta	75
<u>Complessità</u>	Media	50
<u>Economicità</u>	Media	50
	Peso obiettivo proposto	175
Peso obiettivo proposto (attribuito dal Nucleo di valutazione)		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	
<u>Complessità</u>	Media	
<u>Economicità</u>	Bassa	
	Peso obiettivo proposto	

<b>Obiettivo n. 7</b>	<b>Miglioramento della sicurezza nella circolazione veicolare.</b>
Assegnato a	Obiettivo di area assegnato all’Area – e relativo personale addetto all’area della Vigilanza e controllo del territorio
Per l’anno	Triennio 2026/2028
Descrizione	La vigilanza sul rispetto delle norme che regolano la circolazione stradale, veicolare e pedonale, è lo strumento principale di cui dispone l’ente locale per garantire adeguati livelli di sicurezza tanto agli automobilisti quanto ai pedoni ed ai ciclisti. Ci si pone quindi l’obiettivo di un maggior impegno nella vigilanza sulla circolazione veicolare

	all'interno dell'abitato e nelle vie di accesso, assumendo quale indicatore il gettito derivante dalle sanzioni da elevarsi per le violazioni alle norme del codice della strada.	
Risultati attesi	Effettuazione servizi di vigilanza sul territorio per un monte ore che dovrà risultare a consuntivo: nel 2026 + 10% rispetto al 2025; nel 2027 + 20% rispetto al 2026; nel 2028 + 25% rispetto al 2027.	
Indicatori	Accertamenti di entrate da violazioni al codice della strada: posto a base 100 il dato del 2025, quello del 2026 dovrà essere maggiore o uguale a 110, quello del 2027 maggiore o uguale a 120 e quello del 2027 maggiore o uguale a 125.	
Data di conclusione	31 dicembre 2026/2027/20028	
<b>Peso obiettivo proposto (da validarsi a cura del Nucleo di valutazione)</b>		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Alta	75
<u>Complessità</u>	Media	50
<u>Economicità</u>	Media	50
Peso obiettivo proposto		175
<b>Peso obiettivo proposto (attribuito dal Nucleo di valutazione)</b>		
	<b>Incidenza</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Strategicità</u>	Media	
<u>Complessità</u>	Media	
<u>Economicità</u>	Bassa	
Peso obiettivo proposto		

Gli obiettivi sopra riportati sono stati sottoposti, per la validazione, al Nucleo di Valutazione, che li ha ritenuti ammissibili con riferimento alle disposizioni recate dal sistema integrato di valutazione.

### **Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Aggiornamento triennio 2026/2028

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione

generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le Amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

**Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti** procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del 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 dei 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Considerato che:

- il Comune di Corio è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e n. 9 dipendenti a tempo indeterminato;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58);
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con delibera Anac n. 19 del 28.1.2026, riconferma le semplificazioni per gli enti locali con meno di 50 dipendenti;
- non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- è vigente l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, c. 8, della Legge 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano e, pertanto, per il triennio 2026/2028, occorre procedere all'aggiornamento del PTPC 2023/2025, già confermato per i trienni 2024/2026 e 2025/2027;
- permane, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. 190/2012;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza 2026/2028, viene integrato nel PIAO 2026/2028 in coerenza con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione;
- Il Piano degli obiettivi (obiettivo n. 1), come riportato nella "Sottosezione di programmazione 2.2 Performance" prevede quale obiettivo prioritario l'"Aggiornamento e attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per triennio 2026/2028, che potrà poi, eventualmente, accertati i presupposti indicati dall'ANAC, essere riconfermato per il triennio successivo."

## **SEZIONE TRASPARENZA (Allegato D)**

### Responsabili.

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Elevata Qualificazione, è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente.

È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del

Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l’inoltro delle richieste all’ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in uso “comunicazioni” “protocollo interno”. Resta fermo l’obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l’avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1° gennaio 2024, hanno trovato applicazione anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l’**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L’art. 28 del D.lgs. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l’unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque, un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l’indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall’affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5 mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart CIG e CIG – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l’acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell’articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all’Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all’esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all’articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli

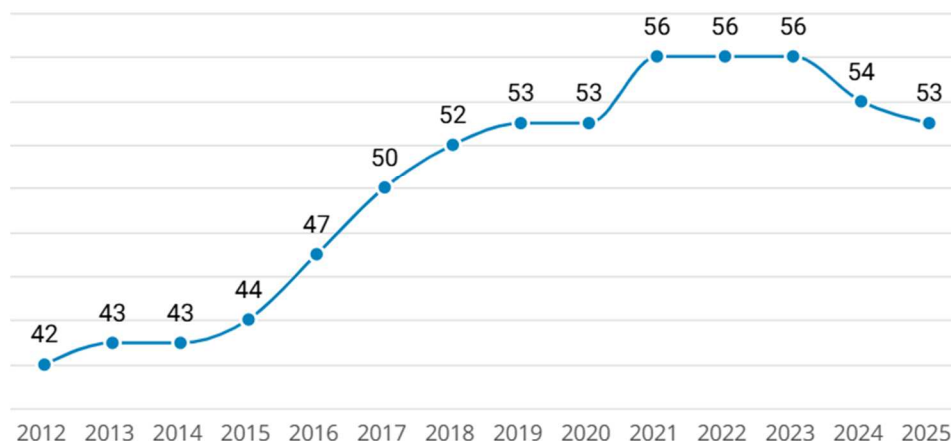
obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all’interno dell’amministrazione per via della specificità dell’ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

**NAZIONALE** - L’indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull’opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”. Il punteggio dell’Italia, per l’anno 2025, si posiziona con un punteggio di 53 su 100, perdendo un punto rispetto al 2024.

VARIAZIONI DI PUNTEGGIO 2012 - 2025



**REGIONALE E PROVINCIALE** - Fonte: relazione secondo semestre 2024 (pagg. 214 e seguenti) sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale.

*“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 alloctoni 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 degli angoli 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. Il locale di Natile di Careri a Torino (c.d. "dei natiloti"), istituito da CUA-IETTO-PIPICELLA di Natile di Careri (RC) unitamente a esponenti delle 'ndrine CATALDO di Locri (RC), PELLE di San Luca (RC) e CARROZZA di Roccella Ionica (RC); il locale di Cuornè, emanazione dei locali reggini di Gioiosa Ionica (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (i CALLÀ), di Gioiosa Ionica (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (CASILE-RODA); il locale di Volpiano, originato dai BARBARO di Platì (RC) e da alcuni affiliati ai cartelli TRIMBOLI-MARANDO-AGRESTA di Platì (RC); il locale di Rivoli, espressione della 'ndrina ROMEO di San Luca (RC); il locale di San Giusto Canavese, fondato dagli SPAGNOLO-VARACALLI di Ciminà (RC) e Cirella di Platì (RC), con la partecipazione di elementi delle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica (RC) e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto (RC); il locale di Siderno a Torino, costituito dai COMMISSO di Siderno (RC) e da alcuni elementi dei CORDÌ di Locri (RC); il locale di Chivasso, articolazione dei GIOFFRÈ-SANTAITI e dei SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto (RC), dei PISCE-BELLOCCO di Rosarno (RC) e dei TASSONE di Cassari di Nardodipace (VV); il locale di Moncalieri istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica (RC) unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica (RC) e agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica (RC); il locale di Giaveno espressione dei BELLOCCO-PISANO del locale di Rosarno (RC) e di esponenti della famiglia palermitana MAGNISI; il locale di San Mauro Torinese al vertice del quale vi sarebbe la 'ndrina CREA, riconducibile al sodalizio CREA-SIMONETTI originario di Stilo (RC); l'articolazione operante nel territorio di Carmagnola e zone limitrofe, riconducibile alle famiglie ARONE, DEFINA e SERRATORE, collegata alla cosca BONAVOTA di Vibo Valentia; la 'ndrina di San Mauro Marchesato (KR) distaccata a Torino, espressione della cosca GRECO, direttamente riconducibile ai GRANDE ARACRI del locale di Cutro (KR); il locale di Ivrea, da ultimo emerso nell'ambito dell'inchiesta "Cagliostro" riconducibile alla 'ndrina ALVARO di Sinopoli (RC).

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<sup>a</sup> 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 12 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 estorsioni. 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 e 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 decreto 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 è il risultato di 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 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 un efficiente rete logistica per l'occultamento e la distribuzione dello stupefacente, nel corso delle investigazioni sono stati interamente 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 cautelare 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 una 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 svelare 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 "Ha-banero", 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, corruzione illecita, turbata libertà degli incanti, rapina, reati in materia di armi ed altro, aggravati dal metodo mafioso. L'inchiesta, concentrata geograficamente sul comprensorio 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 – 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 "Sums", 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 stessa 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 arredi.

**Il 17 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 di 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 nel settore 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 o collaudato anche un sottomarino, 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 sostanze stupefacenti.

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.”*

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il Comune di Corio è stato interessato dalle elezioni amministrative del 8-9 giugno 2024, nelle quali è stato eletto il Sindaco Sergio Motta.

Il **Consiglio Comunale** è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco:

- MOTTA SERGIO – Sindaco e presidente
- MACARIO BAN MARA – Consigliere
- CHIADO' CAPONET CHRISTIAN – Consigliere
- RINALDI FABIO – Consigliere
- PAIROLERO MARCO – Consigliere
- GILI VITER ANNA – Consigliere
- MACHIORLETTI FABRIZIO – Consigliere
- DEVIETTI GOGGIA GIOVANNI – Consigliere
- DEMARTINI LORENZO – Consigliere
- MARENA CARLO – Consigliere
- SAVANT MOTON DIEGO – Consigliere
- BENTIVOGLIO ALESSANDRA – Consigliere
- DEVIETTI GOGGIA ANNA – Consigliere

La **Giunta Comunale** è composta da:

- MOTTA SERGIO – Sindaco
- MACARIO BAN MARA – Vice Sindaco
- PAIROLERO MARCO – Assessore
- DEVIETTI GOGGIA GIOVANNI – Assessore

Nella sezione Amministrazione trasparente è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

Il comune dispone di 12 dipendenti a tempo indeterminato e uno in convenzione:

Area	Categoria	Profilo Professionale	N.	Note
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Istruttore direttivo tecnico	1	
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Istruttore direttivo Amministrativo/contabile	1	
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Istruttore direttivo tecnico	1	
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Agente di Polizia Locale	1	<i>In convenzione ex art. 1 c.557 L. 311/2004</i>
Area Istruttori	Ex C	Agente di Polizia Locale	1	
Area Istruttori	Ex C	Istruttore amministrativo-contabile	1	
Area Istruttori	Ex C	Istruttore amministrativo	3	
Area Operatori Esperti	Ex B3	Messo-Collaboratore Prof.le	1	

Area	Categoria	Profilo Professionale	N.	Note
Area Operatori Esperti	Ex B3	Collaboratore prof.le	2	
<b>TOTALE</b>			<b>12</b>	<i>di cui 1 in convenzione</i>

In esito alla riclassificazione del personale (CCNL 2019/2021, in vigore dal 1.4.2023), si è sostituito – nella declinazione della dotazione organica – alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione).

La funzione di Segretario Comunale è svolta dal Signor CASTINO Dott. Andrea.

## INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO E MAPPATURA – AII. A

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti
- per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione;
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione;
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing.

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	B. CONTRATTI PUBBLICI	C. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
D. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	E. GOVERNO DEL TERRITORIO	F. INCARICHI E NOMINE - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO

### Numero di processi mappati (allegati A e B) per l'area di rischio

#### a. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

Articolati negli ambiti gestionali:

- CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
- PROGRESSIONI DI CARRIERA

- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

**b. Contratti pubblici**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 11

Articolati negli ambiti gestionali:

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

**c. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

Articolati negli ambiti gestionali:

- ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI
- ACCERTAMENTI E CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ EDILIZIA PRIVATA (ABUSI)

**d. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

Articolati negli ambiti gestionali:

- GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE
- GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE

**e. Governo del territorio**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

Rilevanti nell'ambito gestionale:

- AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' EDILIZIA

**f. Incarichi e nomine - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 6

Articolati negli ambiti gestionali:

- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
- CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, ECC.
- GESTIONE SERVIZI ALLA PERSONA

**ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO – Allegati B e C**

## MISURE GENERALI

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

Tali misure, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, devono essere rispettate e attuate da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Per ogni misura, tenuto conto anche delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 (pag. 33 e seguenti) è stato individuato:

1. l'obiettivo che si vuole perseguire con l'applicazione della misura,
2. l'indicatore di attuazione;
3. il risultato atteso dall'applicazione della misura;
4. il responsabile dell'applicazione della misura.

Gli uffici direttamente coinvolti monitorano periodicamente lo stato di realizzazione delle stesse, negli ambiti di rispettiva competenza, segnalando eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Il RPCT, sulla base degli elementi acquisiti dagli uffici direttamente coinvolti nei monitoraggi, ha formulato una pianificazione ricomprendente tutte le misure che tenesse adeguatamente conto anche delle indicazioni contenute nei PNA 2019, 2022 e 2025.

### **Informatizzazione dei processi**

Il Comune di Corio gestisce gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) in modalità informatizzata. L'Ente dispone di software per la gestione contabile, anagrafica e documentale.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

<b>Informatizzazione dei processi</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Garantire la completa digitalizzazione dei processi comunali	Delibere, determinazione, decreti, ordinanze e liquidazioni devono	100%	Tutti i dipendenti

	essere documenti nativamente digitali		
--	--	--	--

## La rotazione dei fornitori

Per quanto attiene all'applicazione del "principio di rotazione" si deve tenere conto, per la sua equilibrata applicazione, delle interrelazioni con i principi generali del nuovo codice appalti (artt. 1-12 del D.lgs. 36/2023) e con i più pertinenti e recenti pronunciamenti dell'ANAC, in particolare occorre avere presenti:

- l'art. 1 del D. Lgs. 36/2023 "Principio del risultato" che, tra l'altro, al comma 4 dispone "**4. Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per: a) valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti; b) attribuire gli incentivi secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.**"
- l'art. 2 del D. Lgs. 36/2023 "Principio della fiducia" che, tra l'altro, ai commi 1 e 2 dispone "**1. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici. 2. Il principio della fiducia favorisce e valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato.**"
- l'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 che dispone "**1. Gli affidamenti di cui alla presente Parte avvengono nel rispetto del principio di rotazione. 2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. 3. La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6. 4. ((In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.)) 5. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. 6. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.**";
- le Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*" le quali, al punto 3.7 dispongono: "**Fermo restando quanto previsto al paragrafo 3.6, secondo periodo, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale**

scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvio al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.”;

- il comunicato del Presidente dell'ANAC in data 24 giugno 2024 con il quale, tra l'altro, si esprimono le seguenti considerazioni e si forniscono indicazioni operative in merito all'applicazione del principio di rotazione ex art. 49 del D. Lgs 36/2023: “..... Il principio di rotazione è attualmente disciplinato all'art. 49 del d.lgs. 36/2023 che ha dedicato un articolo specifico alla rotazione degli affidamenti, recependo in parte quanto previsto dalla Linee Guida Anac n. 4 e introducendo, altresì, alcune importanti novità rispetto alla disciplina prevista dal d.lgs. 50/2016. .... Il nuovo art. 49 del d.lgs. 36/2023 recepisce in parte quanto stabilito nelle richiamate Linee Guida n. 4 ed introduce, altresì, alcune novità. Innanzitutto, non è più vietato il rinvio dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento”, ma soltanto il rinvio del “contraente uscente” ..... Nello specifico, il comma 2 dell'art. 49 vieta l'affidamento (diretto) o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa concernente lo stesso settore merceologico, la stessa categoria di opere o lo stesso settore dei servizi. La norma non ripropone, il riferimento ai “tre anni solari” espressamente previsto nelle linee Guida ANAC n. 4, e non indica nemmeno alcun diverso arco temporale, dovendo il contraente uscente di fatto “saltare un turno” (due affidamenti consecutivi) prima di poter legittimamente conseguire un nuovo affidamento da parte della stessa stazione appaltante. .... Il comma 3 dell'art. 49 - recependo i suggerimenti già presenti nelle Linee Guida n. 4 – stabilisce che la stazione appaltante può, con apposito regolamento, ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. Conseguentemente il principio di rotazione si applicherà agli affidamenti rientranti nella stessa fascia di un determinato settore merceologico o di una determinata categoria d'opera. **Il comma 4 – innovando, in parte, rispetto alle previsioni di cui alle citate Linee Guida n. 4 - consente di derogare al divieto del reinvio del contraente uscente, motivando circa la contemporanea sussistenza di tre presupposti, individuati in: struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto. Il contraente uscente può, dunque, essere reinvitato o risultare affidatario diretto laddove, come precisato anche nella relazione illustrativa al Codice, sussistano contemporaneamente tutti i suddetti requisiti, da intendersi, pertanto, come “concorrenti e non alternativi tra loro”, i quali devono essere specificamente rappresentati negli atti della procedura. .... In continuità con quanto previsto nelle richiamate Linee Guida n. 4 il successivo comma 5 stabilisce che il principio di rotazione non si applica - oltre che alle procedure aperte – anche alle procedure negoziate quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti, da invitare alla successiva procedura. Il comma 6 – in un'ottica di semplificazione ed**

accelerazione – fa salvi dall'applicazione del principio gli affidamenti di importo fino a 5.000 euro. ....”

- l'art. 1, comma 450 della L.27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)”, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 130 dalla L.30 dicembre 2018, n. 145, dispone: “450. *Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure...omissis.”.*

<b>Misura generale: rotazione dei fornitori</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Assicurare l'applicazione coerente del principio di rotazione negli affidamenti sotto soglia (inviti/affidamenti), limitando rendite di posizione e garantendo concorrenza, trasparenza e motivazione delle eventuali deroghe.	Numero e percentuale di affidamenti sotto soglia disposti in favore del contraente uscente per commesse analoghe (stesso settore merceologico/categoria/servizi) rispetto al totale degli affidamenti analoghi effettuati nel periodo. Target: tendere a 0, salvo le ipotesi di deroga espressamente previste dall'art. 49 (commi 4, 5 e 6).	Riduzione degli affidamenti ripetitivi al medesimo operatore; deroghe solo in casi motivati e tracciati; maggiore trasparenza e contendibilità; uniformità applicativa tra servizi.	RUP e Responsabile del Servizio competente all'affidamento

### **Codice di comportamento**

#### **a. Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In

attuazione del suddetto articolo, il 16.04.2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 dispone inoltre che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, i cui contenuti integrano i doveri di comportamento previsti dal D.P.R. 62/2013. L'Ente si impegna, per il triennio 2026/2028, all'adozione di un codice di comportamento aggiornato, in conformità al D.P.R. n. 81/2023, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. n. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'Ente pertanto adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

Il Comune inoltre ha predisposto, per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, una clausola che prevede il rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

La suddetta clausola verrà inserita anche in tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente, con il seguente contenuto: "L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto."

#### b. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.lgs. n. 165/2001.

#### c. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

<b>Misura generale: Codice di comportamento</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Garantire il rispetto dei codici di comportamento	Verifica delle violazioni rilevate	100%	Ufficio procedimenti disciplinari
Aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente ai contenuti del D.P.R. n. 81/2023	Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente	Approvazione testo aggiornato da parte della G.C.	Ufficio personale RPCT

### **Formazione in materia di anticorruzione**

L'ente ha strutturato la formazione in materia di prevenzione della corruzione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno biennale.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

<b>Misura generale: Formazione</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Formare tutti i dipendenti dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Frequenza del corso	100%	RPCT

### **Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione**

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 (pag. 46), “la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l’individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria”.

La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative (art. 6 bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, art. 5 e 6 del Codice di comportamento dell’Ente, art. 16 del D.lgs. n. 36/2023).

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell’ufficio e di astenersi dall’attività o dalla partecipazione alla decisione. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione poi decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell’ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio, l’ufficio personale provvede ad acquisire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi e le trasmette all’Ufficio di assegnazione, al fine di consentire al responsabile di poter effettuare una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d’interesse ed assumere le iniziative più opportune.

Il PNA 2022 (pag. 96 e seguenti) e il PNA 2025 (pag. 77 e seguenti) hanno dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, dando indicazioni in merito all’ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Si ha conflitto d’interesse infatti quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La stazione appaltante ha uno specifico obbligo di vigilanza circa l’osservanza dei detti obblighi da parte del personale impiegato nell’espletamento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

## Procedura per la gestione del conflitto di interessi

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2019 (pag. 50), l'Ente, per la gestione del conflitto di interesse, ha adottato la seguente procedura:

1. segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

<b>Misura generale: Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione.</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Rispetto della procedura di gestione del conflitto di interessi	Segnalazioni scritte, da parte dell'interessato, di situazioni di conflitto di interessi	100%	Tutti i dipendenti

## **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali**

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che "in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato".

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

<b>Misura generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla legge	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Ufficio personale
--	---	------	-------------------

### **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Come noto, la disciplina dettata dal D.lgs. n. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Il decreto delegato de quo prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico,
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'A.N.AC., con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

ANAC all'interno del PNA 2025 ha dedicato una parte speciale agli adempimenti di cui al D.lgs. 39/2013 tenendo conto delle novità normative finora occorse.

La legge n. 21 del 5 marzo 2024 ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 4, "*Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati*", del D.lgs. n. 39/2013, che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente. Innanzitutto, la novella è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno in luogo dei due previsti dalla disciplina precedente. Ha poi introdotto anche il nuovo comma 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di tre presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo. Detto in altri termini, il legislatore ha previsto che non vi è inconferibilità quando l'incarico, la carica o l'attività professionale svolta in precedenza abbia avuto scarsa rilevanza in ragione del suo carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, ritenendo sufficiente adottare, successivamente all'assunzione dell'incarico, misure organizzative e di trasparenza presso l'ente pubblico/Autorità amministrativa indipendente che siano atte a gestire potenziali conflitti di interesse. La delibera ANAC n. 200 del 14 maggio 2025 ha chiarito che i tre presupposti per l'applicazione dell'esimente di cui all'art. 4, c. 1-bis, non devono concorrere simultaneamente per escludere l'inconferibilità, essendo a tal fine sufficiente la presenza di uno solo di essi.

La vigilanza sul rispetto delle prescrizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, come noto, è demandata all'azione sinergica del RPCT e di ANAC.

L'RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

### Inconferibilità

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

### Incompatibilità

L'accertamento da parte del RPCT di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- è necessario inoltre provvedere alla pubblicazione nel sito internet del Comune delle suddette dichiarazioni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.lgs. n. 39/2013.

Qualora emergano elementi di criticità dall'analisi delle dichiarazioni o se pervengono segnalazioni che ne confutino i contenuti, vengono svolte verifiche interne, al fine di poter adottare i successivi provvedimenti.

Le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà di ogni banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo pubblicati.

Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

<b>Misura generale: Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Pubblicazione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni pubblicate sul numero totale di dichiarazioni rese	100%	Ufficio personale

### **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'articolo 35 bis nel D.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Tale normativa prevede delle preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si precisa che le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti.

Si sottolinea infine che l'art. 35-bis prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica.

A tal fine, il dipendente interessato deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la mancanza di condanne penali, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Vengono svolte delle verifiche a campione sui precedenti penali con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

<b>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Sottoscrizione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni sottoscritte sul numero totale di dichiarazioni chieste	100%	Ufficio competente

### **Rotazione ordinaria del personale**

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).

Come precisato da ANAC nell'allegato 2 al PNA 2019, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

A tal fine si ritiene necessaria una programmazione pluriennale della rotazione in questi termini:

- rotazione del personale dirigenziale: negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale;
- rotazione del personale non dirigenziale: può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione secondo una pianificazione di medio periodo decisa tra il responsabile del settore ed il RPCT.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, si trova talvolta nella condizione - come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione (rafforzamento delle misure di trasparenza, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la doppia sottoscrizione degli atti, ecc.).

<b>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

Garantire la rotazione del personale o le misure alternative ad essa	Applicare le misure alternative alla rotazione secondo la pianificazione	100%	Responsabili di settore e RPCT
--	--	------	--------------------------------

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

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Il PNA 2022 (pag. 63 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al divieto di pantouflage, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

1. Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico  
*Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.*
2. Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001  
*Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente*

*procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed 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.*

<b>Misura generale: Divieti <i>post-employment</i> (<i>pantouflage</i>)</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero totale di dipendenti cessati dal servizio	100%	Ufficio personale

### **Patti di integrità negli affidamenti**

L'art. 83-bis, comma 3, del D.lgs. n. 159/2011 stabilisce che “Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.lgs. n. 159/2011, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche (ad eccezione di quelle inferiori a euro 40.000,00).

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Con il presente Piano viene approvato il Patto d'integrità del Comune di Corio quale specifica misura di prevenzione della corruzione, la cui accettazione viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti e la cui sottoscrizione viene disposta quale parte integrante di ogni contratto affidato dall'Ente.

In particolare, lo schema del Patto d'integrità inserito nel presente Piano prevede che:

- in caso di aggiudicazione, venga allegato al contratto d'appalto;
- in sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del patto d'integrità;
- non si procede alla sottoscrizione del Patto di integrità in caso di affidamenti tramite il mercato elettronico, verificata l'avvenuta sottoscrizione di Patto di integrità cui i soggetti abilitati al detto mercato siano tenuti;

- rimangono esclusi dalla sottoscrizione del Patto di integrità tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00.

Patto di integrità del Comune di Corio
Patto di integrità (art. 1 comma 17 della legge 190/2012) da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture
<p><b>Articolo 1</b> - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto o di concessione affidato dalla stazione appaltante a norma del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023). Pertanto, <b>copia del presente viene allegata ad ogni contratto</b>, d'appalto o di concessione, affidato e sottoscritto dalla stazione appaltante.</p> <p>Ai fini della partecipazione alla selezione, ogni operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.</p> <p>Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente vincolano tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.</p> <p><b>Articolo 2</b> – Nell'ambito delle procedure selettive per l'affidamento di contratti d'appalto o di concessione di lavori, servizi o forniture, la stazione appaltante e gli operatori economici interessati, sia i concorrenti non aggiudicatari che l'aggiudicatario della commessa pubblica, improntano i propri comportamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al rispetto del principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici come previsto dall'art. 2 del d.lgs. 36/2023;</li> <li>- ai principi di lealtà, collaborazione, trasparenza e reciproca correttezza.</li> </ul> <p><b>Articolo 3</b> – L'Appaltatore, consapevole delle sanzioni di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (art. 76 del DPR 445/2000), dichiara quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non ha influenzato in alcun modo, né direttamente né indirettamente, la formulazione dei documenti costitutivi la legge di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;</li> <li>- non ha corrisposto, non ha promesso di corrispondere ad alcuno e s'impegna a non corrispondere mai, né a promettere mai, di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione o la gestione del successivo rapporto contrattuale;</li> <li>- esclude qualsiasi forma di mediazione, o altra attività svolta da terzi, finalizzata a promuovere, facilitare o favorire l'aggiudicazione in suo favore e la successiva gestione del rapporto contrattuale;</li> <li>- non si trova in situazione di controllo o di collegamento, né formale né sostanziale, con altri operatori che hanno partecipato alla selezione e non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura per indirizzarne l'aggiudicazione e non ha promosso, né formalizzato, intese o altre pratiche restrittive lesive della concorrenza per indirizzare l'aggiudicazione.</li> </ul> <p><b>Articolo 4</b> – L'Appaltatore, per dare concreta attuazione al presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si impegna ed obbliga a segnalare alla stazione appaltante irregolarità, distorsioni, tentativi di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori e politici, dipendenti e collaboratori della stazione appaltante (a tal fine, si precisa che al segnalante si</li> </ul>

applicano le tutele del whistleblower, previste dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 24/2023);

- informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati;
- collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione, condizionamento da parte di terzi anche se anonimi;
- acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporti per conto di terzi; guardiania dei cantieri; servizi funerari e cimiteriali; ristorazione, gestione delle mense e catering; servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti (cfr. art. 1 co. 53 della legge 190/2012 e smi);
- inserisce clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
- comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, eventuali tentativi di concussione che si siano manifestati, in qualsiasi modo, nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.

**Articolo 5** – L'Appaltatore si impegna ed obbliga, a norma dell'art. 53 co. 16-ter d.lgs. 165/2001, a non assumere nel proprio organico, nemmeno con contratti di prestazione professionale, collaborazione o di mera consulenza, dipendenti cessati dalla stazione appaltante che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante.

Nel caso di violazione del divieto, i contratti d'appalto conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e all'appaltatore è vietato contrattare con la stazione appaltante per tre anni.

**Articolo 6** – La stazione appaltante per dare concreta attuazione al presente:

- in caso di violazione dei principi di cui all'art. 2 del presente, si impegna ed obbliga ad avviare senza indugio procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto;
- si impegna ad avviare senza indugio procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazioni del Codice di comportamento della stazione appaltante, o del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), che incidano o abbiano inciso, direttamente o indirettamente, sulla gestione del rapporto contrattuale e sull'aggiudicazione;
- segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
- rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Inoltre, la stazione appaltante:

- si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 Codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'aggiudicatario, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Codice penale;

- si riserva di risolvere il contratto d'appalto laddove nei confronti di propri amministratori o dipendenti, che abbiano esercitato compiti relativi all'aggiudicazione, alla stipula ed alla esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Codice penale.

**Articolo 7** – L'eventuale violazione del presente Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

- l'esclusione dalla gara con escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
- la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico, con conseguente escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione;
- la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 8** – Il presente vincola stazione appaltante e operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

#### Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Utilizzo nelle procedure di affidamento dei Patti di Integrità	Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite	100% delle procedure	Ufficio tecnico/gare

#### Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
-----------	--------------------------	------------------	-----------------------

Conclusione del procedimento amministrativo nei tempi previsti	Numero di procedimenti conclusi nei tempi previsti rispetto al numero di procedimenti totali	100% dei procedimenti	Tutti i responsabili di procedimento
--	--	-----------------------	--------------------------------------

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all'autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che ha novellato l'istituto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

## Modalità di segnalazione

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente intende aderire al sistema digitale WhistleblowingIT per la gestione e la segnalazione di illeciti messo a disposizione da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l.

## Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine, si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

<b>Misura generale: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</b>			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute	Riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dall' avviso di ricevimento	100% delle segnalazioni ricevute	RPCT

## **Trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.lgs. n. 33/2013;
- D.lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza, infatti, ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 33/2013, è intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni come declinata nel D.lgs. 33/2013 e tramite l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

All'interno della presente sezione del PIAO sono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

### Pubblicazioni

La pubblicazione nei siti istituzionali di dati, documenti e informazioni sull'organizzazione e sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni è disciplinata principalmente dal D.lgs. n. 33/2013.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell'ausilio dei Responsabili di Settore cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. Ciascun Settore, per il tramite del suo Responsabile, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.lgs. n. 33/2013. In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: i Responsabili di Settore/Servizio e tutto il personale dipendente.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manca la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97 Costituzione). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa".

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

#### Accesso civico

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo a norma di legge o di regolamento.

L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, consente a chiunque, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione

al dibattito pubblico, di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto. L'accesso civico generalizzato è riconosciuto come diritto a titolarità diffusa e, pertanto, non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il suo esercizio spetta a "chiunque".

L'accesso civico deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale, di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990, in quanto la finalità dell'istituto, l'oggetto della richiesta e i requisiti di legittimazione soggettiva dell'esercizio del diritto sono differenti.

L'Ente garantisce a norma di legge l'esercizio effettivo del diritto di accesso civico semplice e documentale, nonché la conclusione procedimento di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, c. 6, del D.lgs. n. 33/2013, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato che dovrà essere comunicato al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati.

Il termine di trenta giorni per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione.

Non è ammesso il silenzio-diniego né altra forma di silenzio adempimento.

Il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, a cui si fa riferimento all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, devono essere adeguatamente motivati.

Infine, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. I controinteressati dispongono delle stesse tutele riconosciute al richiedente.

<b>Misura generale: Trasparenza</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazioni in AT	100% delle pubblicazioni	Responsabili di Settore/Servizio e tutti i dipendenti

Si allega al presente PIAO la griglia completa degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, suddivisa per sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", con indicazione per ciascun obbligo del riferimento normativo, del contenuto, dell'aggiornamento previsto, del Dirigente/Settore responsabile della pubblicazione, del termine di scadenza e delle tempistiche di monitoraggio. La griglia, predisposta in conformità alla delibera ANAC n. 1310/2016, individua come principali responsabili della pubblicazione: l'EQ Segreteria (Area Amministrativa) per le disposizioni generali, l'organizzazione, i titolari di incarichi politici, le tipologie di procedimento, i provvedimenti, la prevenzione della corruzione e l'accesso civico; l'EQ Finanziario (Area Finanziaria) per il personale, la performance, gli enti controllati, i bilanci, i pagamenti e la contrattazione integrativa; l'EQ Area Tecnica per le opere pubbliche, la pianificazione e governo del territorio, le informazioni ambientali, il patrimonio immobiliare e gli interventi straordinari; il RPCT per il monitoraggio complessivo degli obblighi, i bandi di gara e i provvedimenti dirigenziali.

La tabella completa degli obblighi di pubblicazione è parte integrante del presente PIAO come Allegato D – “Elenco degli obblighi di pubblicazione – Sezione Amministrazione Trasparente”.

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **Premesse:**

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- Il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- Il ciclo di gestione della performance, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in “obiettivi generali”, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e “obiettivi specifici” di ogni pubblica amministrazione;
- È fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- Occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;

- In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;

Il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

- Sarebbe limitativo per le amministrazioni considerare l'organizzazione come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
- Le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

### **Il limite di spesa.**

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il D.L. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto Ministeriale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre

rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita.

### Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura Organizzativa

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

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

Dettaglio dotazione organica dell'ente:

Area	Categoria	Profilo Professionale	N.	Note
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Istruttore direttivo tecnico	1	
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Istruttore direttivo Amministrativo/contabile	1	
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Istruttore direttivo tecnico	1	
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D	Agente di Polizia Locale	1	<i>In convenzione ex art. 1 c.557 L. 311/2004</i>

Area	Categoria	Profilo Professionale	N.	Note
Area Istruttori	Ex C	Agente di Polizia Locale	1	
Area Istruttori	Ex C	Istruttore amministrativo-contabile	1	
Area Istruttori	Ex C	Istruttore amministrativo	3	
Area Operatori Esperti	Ex B3	Messo-Collaboratore Prof.le	1	
Area Operatori Esperti	Ex B3	Collaboratore prof.le	2	
<b>TOTALE</b>			<b>12</b>	<i>di cui 1 in convenzione</i>

### Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'ente, ad oggi, non ha avvertito l'esigenza di dotarsi del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)

In questa sottosezione sono indicati i modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

#### Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali.

Tale novità ha un forte significato organizzativo, perché rafforza il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione. A tale proposito occorre richiamare l'attenzione sul concetto di programmazione come "processo unitario" all'interno delle organizzazioni, nel quale devono quindi convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore. Se infatti, l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere, detto ripensamento non può non riflettersi anche nei contenuti di documenti quali, ad esempio, il Piano triennale per l'informatica, il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il Piano triennale di formazione del personale.

## I contenuti minimi

In sede di prima applicazione, il POLA doveva essere inserito come sezione del Piano della performance 2021-2023 da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio 2021.

A regime, il POLA costituisce una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico.

In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

Si tratta, quindi, di un documento di programmazione organizzativa adottato dall'amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale l'amministrazione riporta i seguenti contenuti minimi:

- I. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile
  - II. Modalità attuative
  - III. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
  - IV. Programma di sviluppo del lavoro agile
- I. In riferimento al primo punto, l'amministrazione restituisce una sintetica **fotografia** del raggiunto **livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile**, che costituisce la base di partenza (baseline) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento del Piano.
  - II. Nel descrivere le **modalità attuative**, l'amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. La norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
  - III. L'amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i **soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti** funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.
  - IV. L'amministrazione descrive il "**programma di sviluppo del lavoro agile**", il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti:

- le **condizioni abilitanti del lavoro agile** (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale);
- le **modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile**, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- 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, secondo un approccio di tipo partecipativo;

- **gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.**

Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e target, di breve, medio e lungo periodo.

In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015.

Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento.

Si valuterà, sulla base delle considerazioni sopra riportate, la opportunità di dotare l'ente del piano in questione da coordinarsi con gli altri atti di programmazione in materia di gestione del capitale umano.

### Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028, in conformità alla "Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale" di cui al DUPS 2026/2028.

Il Decreto del Ministero dell'Interno, adottato il 25 luglio 2023, di concerto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, ha apportate modifiche all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 per prevedere che la parte 2 della Sezione Operativa del DUP definisca, in luogo della "programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale" per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, **la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale**, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità

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

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - a. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b. modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - a. soluzioni interne all'amministrazione;
  - b. mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - c. meccanismi di progressione di carriera interni;
  - d. riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - e. job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - f. soluzioni esterne all'amministrazione;
  - g. mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - h. ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - i. concorsi;
  - j. stabilizzazioni.
- **Formazione del personale**
  - a. le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - b. le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
  - c. le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- d. gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo

### Programmazione strategica delle risorse umane.

#### **Premesse**

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "*obiettivi generali*", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "*obiettivi specifici*" di ogni pubblica amministrazione;
- è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;

- In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;
- Il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;
- Sarebbe limitativo per le amministrazioni considerare l'organizzazione come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.
- Il comma 8 dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 56 del 19 giugno 2019 dispone che: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”*

### Il limite di spesa.

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il D.L. 34/2019, è stato definito il nuovo “valore soglia”, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti la percentuale di “valore soglia” è stata determinata nel 27,2%.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita.

<b>Rendiconti</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Acc. Titolo 1°	2.084.201,40	2.081.661,09	2.492.309,91
Acc. Titolo 2°	68.576,60	106.149,63	206.057,84
Acc. Titolo 3°	287.146,05	264.548,11	235.329,12
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>2.439.924,05</b>	<b>2.452.358,83</b>	<b>2.933.696,87</b>

<b>Parametro</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Importo</b>
A. Media Entrate correnti 2023/2025	$2.439.924,05 + 2.452.358,83 + 2.933.696,87 = 7.825.979,75 : 3 = 2.608.659,92$	2.608.659,92
B. FCDE Bilancio di previsione 2025		415.401,03
C. Importo di riferimento per determinare il valore soglia	$2.608.659,92 - 415.401,03$	2.193.258,89
D. Valore soglia (da D.M. 17 marzo 2020)	27,2% di 2.193.258,89	596.566,42
E. Spesa personale 2025 da rendiconto 2025		- 414.885,44
F. Rimborso da altri comuni (a detrarre da spesa personale) – Convenzione segreteria		+ 45.000,00
G. Limite di incremento a regime (dal 2025)	D-(E+F)	226.680,98

Ai fini della verifica del rispetto del limite ex comma 557 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, si richiama la deliberazione Corte dei conti Lombardia n. 41/2023/PRSP laddove afferma testualmente: "Qualora il predetto rapporto sia inferiore a quello risultante dall'applicazione del nuovo valore soglia, la cui individuazione è stata demandata ad apposito decreto ministeriale, successivamente approvato con il DPCM del 17 marzo 2020, non rileva l'avvenuto rispetto del limite quantitativo di spesa massima di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296, potendo lo stesso essere superato per le nuove assunzioni."

Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione 2026-2028, risulta che la spesa di personale prevista nell'anno 2026 è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dall'art.1, comma 557-quarter della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

	Media 2011/2013	2026	2027	2028
Spese macroaggregato 101	466.473,55	529.690,00	529.690,00	529.690,00
Spese macroaggregato 103	47.609,18	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Altro: Merloni (ricompresa nei quadri economici degli investimenti) e b.p. e ISTAT		21.330,00	21.330,00	21.330,00
Irap macroaggregato 102	30.690,76	39.880,00	39.880,00	39.880,00
Spese cantiere di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: buoni pasto	1.825,28	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese personale</b>	<b>546.598,77</b>	<b>601.900,00</b>	<b>601.900,00</b>	<b>601.900,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	9.211,75	<b>136.596,66</b>	<b>136.596,66</b>	<b>136.596,66</b>
(-) Maggior spesa per personale a tempo indeterminato artt.4-5 DM 17.3.2020 ( C )				
<b>Componenti assoggettate al limite di spesa</b>	<b>537.387,02</b>	<b>465.303,34</b>	<b>465.303,34</b>	<b>465.303,34</b>

### Piano occupazionale 2026/2028

#### CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2026/2028

##### Anno 2026

Categoria	Numero cessazioni	Risparmio annuo
Istruttori (amministrativo-contabile)	1	35.000,00

##### Anno 2027

Categoria	Numero cessazioni	Risparmio annuo
-	-	-

Non sono previste cessazioni per l'anno 2027.

##### Anno 2028

Categoria	Numero cessazioni	Risparmio annuo
-	-	-

Non sono previste cessazioni per l'anno 2028.

## ASSUNZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2026/2028

### Anno 2026

Categoria	Numero	Descrizione	Modalità	Costo annuo*
Istruttori	1	Agente di Polizia Locale a Tempo Pieno e indeterminato	Mobilità da altro ente, in subordine concorso pubblico	35.000,00
Istruttori	1	Istruttore tecnico a Tempo Pieno e indeterminato	Mobilità da altro ente, in subordine concorso pubblico	35.000,00
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo-contabile a Tempo Pieno e indeterminato	Avvalimento della graduatoria di altro ente, in subordine, a seguire mobilità da altro ente, e, da ultimo, concorso pubblico	35.000,00

*\*comprensivo degli oneri riflessi e dell'importo presunto salario accessorio*

### Anno 2027

Categoria	Numero	Descrizione	Modalità	Costo annuo
-	-	-	-	

Non sono previste assunzioni per l'anno 2027.

### Anno 2028

Categoria	Numero	Descrizione	Modalità	Costo annuo
-	-	-	-	

Non sono previste assunzioni per l'anno 2028.

Per gli anni 2027 e 2028 non sono, al momento, previste assunzioni. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane comunque salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili/scavalchi d'eccedenza/scavalchi condivisi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

### Sottosezione di programmazione 3.3.A Piano della formazione

L'ente ha una dotazione organica di scarsa consistenza per cui non è mai stato adottato il Piano della formazione in quanto i dipendenti seguono corsi di formazione a seconda delle necessità.

I Comuni sono tenuti a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale ed a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

L'Amministrazione Comunale, pur garantendo, a seconda delle specifiche necessità, la partecipazione dei dipendenti a percorsi di formazione e aggiornamento professionale, stante anche la scarsa disponibilità di personale, non ha mai ritenuto necessaria una specifica attività di pianificazione degli interventi formativi.

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

Si darà applicazione agli obiettivi, ambiti di formazione e strumenti a supporto della formazione del personale, nel rispetto della Direttiva della Presidenza del Consiglio Ministri in data 14 gennaio 2025, mediante la piattaforma SYLLABUS (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>).

### **Sottosezione di programmazione 3.3.B Azioni positive per le pari opportunità**

Piano triennale di azioni positive ex art. 48 D.lgs. 198/2006.
--

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

**Il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2026/2028 del Comune di Corio si ispira ai seguenti principi:**

- a. Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b. Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
  - 1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
  - 2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
  - 3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
  - 4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
  - 5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.