

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

Comune di Pasturo

Piazza Vittorio Veneto – C.a.p. 23818

Tel. 0341 919705 - PEC: comune.pasturo@pec.regione.lombardia.it

Sito web: www.comune.pasturo.lc.it

**(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON
MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113, DPR N. 81 E DM N. 132, DEL 30
GIUGNO 2022)**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 24.02.2024

Indice

PREMESSA.....	
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA.....	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....	
2.2 Sottosezione di programmazione Performance.....	
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.....	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	
3.2 Sottosezione di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	
3.3 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.....	
3.4 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale.....	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	

Premesse

Nel **Piano integrato di attività ed organizzazione**, nel prosieguo PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione 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 informativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Sinteticamente le finalità perseguite dal PIAO sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del Decreto 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e mirano a:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- d) ottenere un migliore coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni interessate.

Riferimenti normativi

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

Il Piano che ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- ✓ gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- ✓ la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego;
- ✓ compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando altresì adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- ✓ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- ✓ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- ✓ le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. All’art. 1 sono indicati gli strumenti programmatori assorbiti dal PIAO, si tratta dei seguenti piani:

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui agli artt. 6, commi 1, 4, 6 e 6-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano delle azioni concrete di cui all’art. 60bis, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; 3
- c) Il Piano per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2m comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) il Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della l. 7 agosto 2015, n. 124;
- g) il Piano delle azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Pertanto, tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 ad oggetto: “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” è stato definito il “Piano tipo. Il PIAO ha l’obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all’attuazione del PNRR. Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza trattati 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 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato. Ai sensi dell’articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul

relativo portale, raggiungibile con al link: <https://piao.dfp.gov.it>. Il Piano, inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si specifica che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso in

Sezioni, di cui agli articoli:

2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione";

3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano";

4 "Sezione monitoraggio".

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di programmazione amministrativa e gestionale. Ciascuna sezione del PIAO si sostanzia in un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilite dallo stesso decreto, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove se ne ravvisi la necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi. Sono espressamente esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse "(...) procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lett. C), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relativa a:

1 - Autorizzazione/concessione;

2- Contratti pubblici;

3- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

4- Concorsi e prove selettive;

5 -processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e 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". Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del citato Decreto n. 132. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. 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, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	Comune di Pasturo Piazza Vittorio Veneto - 23818 Pasturo Lc Codice fiscale 83006950130 Partita Iva 01268650130 Sindaco Artana Pierluigi Telefono 0341 919705 Numero dipendenti al 31.12.2023: 7 Numero abitanti al 31.12.2023: Sito internet: http://www.comune.pasturo.lc.it PEC: comune.pasturo@regione.lombardia.it
--	--

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	<p>Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di tentare di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022. La presente sezione viene redatta dagli Enti con un numero di dipendenti superiori a 50.</p> <p>Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 11.10.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.</p>
Sottosezione Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi	<p>Tra gli obiettivi di valore pubblico l'Amministrazione comunale intende far sì che chiunque possa essere costantemente aggiornato riguardo alle attività svolte dal Comune, inoltre, parimenti, l'impegno è rivolto a divulgare ogni utile informazione alla cittadinanza anche per mezzo del sito internet istituzionale e dei canali social network.</p> <p>Negli ultimi anni il Comune di Pasturo nella gestione dei processi amministrativi, sia interni che rivolti all'utenza esterna, ha incrementato il ricorso alla digitalizzazione. Per mezzo di specifici programmi e stanziamenti nell'ambito PNRR, l'Ente ha avviato processi di trasformazione digitale.</p>

<p>2.2 Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia.</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee Programmatiche di mandato illustrate al Consiglio Comunale in data 6.06.2019 Atto di C.C. n. 28 costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i programmi da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato; <p>Il Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.</p>
<p>2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Ricomprensione una sezione dedicata alla trasparenza e contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza. La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno e per pianificare efficacemente le azioni di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.</p> <p>Monitoraggio: in attuazione degli indirizzi rinvenibili dal Piano Nazionale anticorruzione, è stato effettuato il monitoraggio sulle misure recate nei programmi per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di incaricati di E.Q. , limitatamente alle strutture ricomprese nell'Ufficio di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	<p>L'organizzazione del Comune di Pasturo si articola in 4 settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Amministrativi, Demografici e Servizi sociali; - Area Economico-finanziaria; - Area Polizia locale; - Area Tecnica. <p>Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. A capo di ogni Area è posto un responsabile titolare di "Elevata qualificazione", fatta eccezione per l'Area Polizia Locale che fa capo al Sindaco.</p> <p>Ogni responsabile è chiamato ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie strumentali e umane assegnate.</p>
3.2 Sottosezione di stato di salute organizzativa dell'Ente	<p>Obiettivi per il miglioramento della salute di genere</p> <p>L'uguaglianza di genere in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 conv. in Legge n.79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Si rimanda, pertanto, ai documenti già approvati senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.</p> <p>Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</p> <p>La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022- 2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.</p> <p>Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</p> <p>La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. L'Ente allega annualmente al Bilancio di Previsione e al Rendiconto la tabella dei parametri di deficitarietà. Il Comune di Pasturo rispetta tutti i parametri.</p> <p>Nell'anno 2023 il Comune di Pasturo ha registrato un indicatore di tempestività del pagamento pari a - 16 giorni.</p>

<p>3.3 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. Questa Amministrazione ha adottato forme di lavoro agile straordinario durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, inoltre, nelle more della definizione di una disciplina mirata al lavoro agile l'Ente si è dotato di un Piano di organizzazione (Pola).</p>
<p>3.4 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale</p>	<p><i>La pianificazione dei fabbisogni</i> rappresenta uno strumento di riflessione strategica sulle professionalità che quantitativamente e qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva interfunzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti e del contesto esterno di riferimento, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno. La presente programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione a mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p>

<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</p>	
<p>4. Monitoraggio</p>	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; <p>secondo le modalità stabilite dal PTPCT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dal Nucleo di Valutazione.</p>

1. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La Sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

- a) **Valore pubblico:** in questa Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, sono definiti:
- ✓ i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
 - ✓ le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - ✓ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
 - ✓ gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
 - ✓ Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, per gli Enti locali, la Sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- b) **Performance:** la Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato Decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.
- Essa deve indicare, almeno:
- ✓ gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
 - ✓ gli obiettivi di digitalizzazione;
 - ✓ gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
 - ✓ gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
- c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della Sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La Sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- ✓ la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ✓ la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- ✓ la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico;
- ✓ l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle Amministrazioni delle misure previste dalla L. n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- ✓ la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- ✓ il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- ✓ la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

1.1 VALORE PUBBLICO

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 50, così come previsto dall'articolo 6, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Il Comune di Pasturo alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo indicato nel PNA 2022 (par. 10.1.1), e precisamente n. 7. Ciò nonostante, anche ai fini di favorire l'organicità dell'esposizione nonché la comprensibilità e la trasparenza dei contenuti di programmazione operativa del presente Piano, si ritiene di esplicitare i contenuti della presente sottosezione, secondo le previsioni recate dal D.M. n. 132/2022, e del Piano-tipo ad esso allegato (PIAO ordinario).

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a), del citato Decreto, nella sottosezione "Valore Pubblico" sono definiti:

1. I risultati attesi in termini di obiettivi, generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda di semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, da intendersi come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

1.1.1 Obiettivi di valore pubblico

In conformità all'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, si sintetizza, di seguito, la Sezione strategica del DUP 2024-2026 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 22.12.2023), relativamente agli obiettivi di mandato più direttamente incidenti sulla creazione di valore pubblico, inteso - a mente dell'art. 3, comma 1, lettera a), n. 4, del D.M. n. 132/2022 - come *“incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*, dandosi comunque atto che detto “valore pubblico” si desume anche da quanto programmato nella Sottosezione 2.2 - Performance, nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza; e nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano: Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa; Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile; e Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Tenuto conto delle condizioni date (programma di mandato, condizioni esterne ed interne all'Ente), nel quinquennio 2019-2024 la Sezione Strategica del DUP individua le seguenti priorità e scelte strategiche, raccordate e ripartite sulla base delle Missioni di cui all'Allegato 14 al D.Lgs. n. 118/2011, definite dall'art. 13, comma 1, del medesimo Decreto come *“le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle pubbliche amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate”*.

La **Missione 1** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica ingenerale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrino nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- Servizi accessibili: incremento dei canali di comunicazione verso il cittadino;
- Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione per prevenire il rischio di corruzione o maladministration;
- Controllo, contenimento ed ottimizzazione della spesa pubblica;
- Aggiornamento costante alle normative in tema di trasparenza e anticorruzione.

La **Missione 3** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- Servizio di controllo della Polizia locale sul territorio, monitoraggio dell'evoluzione dei fenomeni negativi per il territorio sotto il profilo della sicurezza;

- implementazione dell'illuminazione pubblica e dei sistemi di videosorveglianza per garantire maggiore sicurezza;
- Garantire un adeguato livello di vivibilità del territorio, finalizzando l'operato del servizio di vigilanza urbana al miglioramento della sicurezza percepita.

La **Missione 4** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

A) Edilizia scolastica

- PNRR - Next Generation EU- Missione 4 Componente 1 Investimento 3.3 - Adeguamento sismico mediante demolizione e ricostruzione in sito dell'edificio scolastico “Andrea Orlandi”;

B) Miglioramento del servizio scolastico

- mantenimento quantitativo e qualitativo del servizio mensa e trasporto scolastico;
- fornitura libri di testo gratuiti per la Scuola primaria;
- mantenimento delle borse di studio agli studenti che hanno conseguito eccellenti risultati scolastici;
- sostegno al piano dell'offerta formativa proposto dall'Istituto Comprensivo;
- promozione, in sinergia con la scuola, di azioni sul territorio dedicate a sensibilizzare e incentivare l'educazione ambientale, stradale e civica.

La **Missione 5** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali e turistiche”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- potenziamento e valorizzazione della biblioteca comunale attraverso investimenti per il patrimonio librario e per il miglioramento della fruibilità degli spazi a disposizione dei lettori e dell'utenza;
- collaborazione con le associazioni locali per la promozione e realizzazione di eventi, iniziative e manifestazioni culturali, sociali, sportive e di spettacolo;

La **Missione 6** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- manutenzione e potenziamento degli impianti sportivi comunali, valorizzando e ampliando la fruibilità degli spazi pubblici e l'accessibilità alle infrastrutture sportive;
- sostegno alle associazioni sportive del territorio con l'obiettivo di promuovere la pratica dello sport specialmente rivolta a bambini e ragazzi come occasione di crescita individuale e collettiva e misura di contrasto al malessere e al disimpegno giovanile;
- Incentivazione dell'attività sportiva dilettantistica, l'aggregazione giovanile, l'associazionismo sportivo e i valori espressi dallo sport;

La **Missione 7** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

promozione dell'immagine turistica del territorio in collaborazione con Enti, Associazioni locali e altri organismi;

- collaborazione con le associazioni locali per la promozione e la realizzazione di eventi estivi e manifestazioni culturali, sportive di richiamo per il territorio;
- attività di marketing e promozione territoriale anche attraverso canali internet e social network al fine di presentare e far conoscere il territorio comunale e le sue tipicità;
- dialogo e collaborazione con le realtà ricettive del territorio al fine di implementare l'offerta turistica del territorio per una domanda in continua evoluzione;

La **Missione 8** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- pulizia e decoro degli spazi pubblici e delle strade e degli immobili comunali;
- manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi comunali;
- promozione di concorsi di idee volti alla valorizzazione del paesaggio urbano;
- valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e dismesso in applicazione della legge regionale del consumo di suolo;
- promozione di accordi pubblico/privato per il recupero e la riqualificazione di aree degradate;

La **Missione 9** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti*

all'igiene ambientale, allo smaltimento dei rifiuti e alla gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- favorire la nascita di progetti sovracomunali riguardanti il tema ambientale;
- attivazione di iniziative di tutela del territorio e dell'ambiente;
- Mantenimento degli standard qualitativi del servizio di raccolta dei rifiuti anche con riferimento alla raccolta differenziata;
- Realizzazione di piani, programmi portanti interventi di prevenzione e mitigazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico;
- Studio e sviluppo di interventi migliorativi dell'acquedotto rurale al servizio delle aree montane del territorio comunale;
- promozione dell'efficientamento energetico del patrimonio edilizio esistente sia pubblico che privato;
- attuazione di una politica informativa sulla riduzione degli sprechi energetici;
- attuazione di una campagna informativa sulla riqualificazione energetica delle abitazioni;

La **Missione 10** nel glossario COFOG viene definita come segue: *"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità".*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- manutenzione delle vie e dei marciapiedi comunali;
- miglioramento della segnaletica orizzontale e verticale;
- messa in sicurezza dei principali attraversamenti pedonali;
- garantire il servizio di spazzamento stradale, rimozione neve e sfalcio erba;
- manutenzione ordinaria e straordinaria del tratto di pista ciclabile;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali.

La **Missione 11** nel glossario COFOG viene definita come segue: *"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile".*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- garantire sostegno alla Protezione civile e alle associazioni di volontariato;
- garantire efficienza e tempestività, per quanto di competenza comunale, nelle emergenze;

- adesione e sostegno ad iniziative appositamente dedicate alla prevenzione, per es. “Fiumi sicuri” di ambito provinciale, “Giornata del verde pulito”.

La **Missione 12** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

A) Politiche sociali e per la famiglia

- promozione di progetti costruiti sui bisogni della persona in condizione di fragilità;
- consolidamento delle progettualità in essere, che hanno prodotto un impatto positivo sulle fasce deboli della comunità: anziani, disabili, persone in stato di fragilità.
- valutazione e conseguente avvio di progettualità *ad hoc* in risposta ai bisogni emergenti, ad esempio a sostegno di minori e famiglie in condizione di marginalità connotata secondo le contingenze economiche, disoccupati in età prossima alla pensione, giovani privi di sbocchi occupazionali;
- promozione di progetti ed attività di inclusione sociale;
- supporto alla scuola dell’Infanzia;
- attivare occasioni offerte ai giovani per sperimentare abilità ed esperienze nel mondo del lavoro, per es. tirocini educativi, Servizio civile universale, Borse lavoro;
- B) Associazionismo e volontariato
- favorire la soluzione condivisa di problemi pratici di natura economica e burocratica, in un momento di continua evoluzione normativa per il Terzo Settore;
- sostenere processi di crescita e sviluppo per le associazioni locali attraverso agevolazioni, patrocini, condivisione di progetti, disponibilità di sedi comunali e sostegno economico;

La **Missione 14** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- promozione di progetti a sostegno delle attività economiche e creazione di un contesto favorevole alla libera iniziativa economica per mezzo, per esempio, nel limite delle proprie competenze, di snellimenti burocratici;
- promozione momenti di confronto con imprenditori, artigiani, commercianti e rappresentanze delle attività economiche in generale;

- creazione e sviluppo di un Distretto Urbano del Commercio in sinergia con i Comuni del circondario;
- adesione a progetti atti a favorire e sostenere l'occupazione, in sinergia con Comuni limitrofi;
- promozione di progetti a sostegno delle attività economiche.

La **Missione 15** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- sostegno a progetti di inclusione sociale finalizzati all'inserimento lavorativo, anche in collaborazione con il Centro per l'Impiego provinciale promuovendo la ricollocazione nel mercato del lavoro, i tirocini formativi e di reinserimento e altre iniziative analoghe;
- adesione a bandi emanati a livello sovracomunale al fine di dare impulso alle politiche per il lavoro anche a livello locale;
- consentire la realizzazione all'interno degli Uffici comunali di tirocini curriculari in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio.

La **Missione 16** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- sviluppo di progetti di promozione dei prodotti locali e di valorizzazione del territorio rurale anche per mezzo della partecipazione a bandi e/o iniziative territoriali;
- tutela delle produzioni agricole locali;
- attività di supporto e sostegno alle realtà locali per l'incentivazione di prodotti enogastronomici locali;
- tutela del territorio agricolo e boschivo;

La **Missione 17** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.*

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e

diversificazione delle fonti energetiche”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- promozione dell'efficientamento energetico del patrimonio edilizio esistente sia pubblico che privato;
- attuazione di una politica informativa sulla riduzione degli sprechi energetici;
- tutela del territorio e dell'ambiente;
- attuazione di una campagna informativa sulla riqualificazione energetica delle abitazioni.

La **Missione 18** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n. 42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.*

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- creare maggiore coesione sociale tra le località per mezzo dei rappresentanti eletti dai cittadini, stabilendo un collegamento diretto tra pubblica Amministrazione e territorio;
- costituire commissioni o gruppi di lavoro sulle tematiche di rilievo del paese come primo passo per un'amministrazione più attenta al rapporto con i cittadini e alle loro esigenze;
- favorire il dialogo con i Comuni limitrofi per programmare percorsi di condivisione di servizi, obiettivi e progetti, nella consapevolezza che occorre assumere decisioni politiche in un'ottica di ampio raggio, sia territoriale che temporale

La **Missione 20** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”.*

I principi contabili introducono nuovi fondi di accantonamento di risorse sulla base di regole codificate che lasciano scarsi margini di discrezionalità:

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- applicazione dei principi contabili e salvaguardia costante degli equilibri economico-finanziari dell'Ente.

1.1.1 Obiettivi di accessibilità

Nell'ambito degli obiettivi strategici direttamente correlati alla creazione di valore pubblico, l'Amministrazione comunale di Pasturo si ripropone altresì di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, semplificando e reingegnerizzando le procedure, in conformità alle misure e agli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda semplificazione e dall'Agenda Digitale.

Il D.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lett. e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227, pubblicato in G.U. serie generale, n. 9 del 12.01.2024, ha recentissimamente innovato il quadro normativo integrando l'art. 6 del DL 8/2021 e disponendo che: *"le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione"*, il quale propone:

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità;
- la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche, delle competenze trasversali e manageriali e dell'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale.

E' prevista una modalità semplificata per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, per cui è possibile applicare tali disposizioni in forma associata; nelle more della definizione di una disciplina di maggior dettaglio, anche interna, viene demandata alla dott.ssa Giulia Pasquini, la funzione di proporre le misure sopra dettagliate, la stessa, per le predette finalità si avvarrà delle professionalità interne all'Ente.

Accessibilità fisica

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e pertanto anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza di accedere agli ambienti fisici senza discriminazioni, di utilizzare le strutture e, in particolare di fruire degli ambienti in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia, con superamento delle barriere di tipo architettonico che rappresentano impedimenti alla piena accessibilità.

Negli edifici pubblici deve essere garantito un livello di accessibilità degli spazi interni tale da consentire la fruizione dell'edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni di cui all'art. 3, del D.M. Lavori pubblici 14 giugno 1989, n. 236. Per gli spazi esterni di pertinenza degli stessi edifici, il necessario requisito di accessibilità si considera soddisfatto se esiste almeno un percorso fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Ciò premesso, nella presente sezione sono definiti gli obiettivi e gli strumenti finalizzati a raggiungere la piena accessibilità fisica, a tal fine, rilevano le modalità e le misure idonee a rimuovere le barriere architettoniche e i fattori

che si frappongono alla piena accessibilità, che sono costituite:

- a) dagli ostacoli fisici, fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- b) dagli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di spazi, attrezzature o componenti;
- c) dalla mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.

Può trattarsi di:

- ostacoli o impedimenti fisici (percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi);
- ostacoli percettivi (assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti);
- fonti di disagio (difficoltà nella prensilità, rampe di raccordo non adeguate o con pendenze errate, percorsi scoperti);
- fonti di pericolo (pavimentazioni sdruciolevoli, porte o vetrate non opportunamente segnalate, presenza di elementi di inciampo);
- cause di affaticamento (rampe troppo lunghe o con eccessiva pendenza, lunghe scale, corrimano non adeguati, fondi poco compatti, presenza di tappeti ecc.).

Il Comune di Pasturo ha la propria sede municipale all'interno di un fabbricato dotato porta di accesso con apertura automatica e di ascensore per il raggiungimento dei piani superiori.

L'Ente per il triennio 2024/2026 indica nella tabella seguente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica

ANNO	ACCESSIBILITÀ FISICA (DESCRIZIONE)	MODALITÀ E AZIONI (DESCRIZIONE)
2024/2026	Accessibilità agli Uffici e altri edifici pubblici	Segnaletica della sede municipale - opere di adeguamento Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento. Dotazione del P.E.B.A. (Piano eliminazione delle barriere architettoniche)

Accessibilità digitale

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

L'art. 9, c. 7, del D.L. 19 ottobre 2012 n. 179 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni

pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 pubblichino nel proprio sito internet istituzionale gli obiettivi di accessibilità digitale riferibili all'anno corrente.

L'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) ha emanato le linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che definiscono:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi compresi siti web ed applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici;
- il modello della dichiarazione di accessibilità;
- la metodologia di monitoraggio e di valutazione della conformità degli strumenti informatici alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Secondo le disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni, devono:

- effettuare verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici, siti web e app, al fine di valutarne lo stato di accessibilità;
- compilare e pubblicare una "Dichiarazione di accessibilità" (da parte del Responsabile per la transizione digitale RTD) tramite applicazione form.agid.it;
- predisporre un "meccanismo di feedback" per consentire ai cittadini di inviare eventuali segnalazioni.

L'AgID effettua il monitoraggio dei siti web e della app su un campione ritenuto rappresentativo, relazionando ogni tre anni la Commissione europea sui dati del monitoraggio. Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e di pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità è disponibile l'applicazione "Form AgID". Ciò premesso in questa sottosezione sono definite le modalità e le azioni finalizzate a realizzare gli obiettivi di piena accessibilità digitale dell'Amministrazione comunale. Per l'annualità 2023 con Deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 15.03.2023 di "Approvazione e pubblicazione sul sito web istituzionale degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Pasturo per l'anno 2023 (art. 9, comma 7 del D.L.18/10/2012 n. 179 - D.M. 20/03/2013 N. 195), sono stati delineati gli obiettivi di accessibilità digitale che si intendono confermati anche per l'esercizio 2024:

Area di intervento	Interventi da realizzare	Modalità e azioni	Tempistica
Sito web istituzionale	-Avere un sito istituzionale pienamente accessibile; - Fruibilità ed accessibilità di tutti i moduli ed i formulari nonché della documentazione;	- Effettuare un costante aggiornamento del sito rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa; - Mettere a disposizione del cittadino la modulistica nello standard PDF/A; -Adeguamento della sezione "Albo Pretorio" al requisito di accessibilità;	31.12.2024
Formazione aspetti tecnici e formativi	Accrescere la cultura degli operatori sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.	Organizzazione/adesione ad iniziative formative a tema accessibilità informatica ed accessibilità rivolte al personale dipendente	31.12.2024

1.1.1 Obiettivi di digitalizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, che ha come primario obiettivo quello di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Ente, come programmati nel DUP 2024/2026, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 20.12.2023. Si precisa che i progetti sottoelencati sono finanziati con risorse PNRR di cui l'Ente è già assegnatario, e sono in via di attuazione alla data di redazione del presente Piano.

1) Missione M1 – Abilitazione al Cloud per le P.A. locali

Componente M1 C 1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 47.427,00;

CUP H71C22000930006

2) Missione M1 – Adozione App IO

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 1.701,00

CUP H71F22003430006

3) Missione M1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 79.992,00

CUP H71F22003430006

4) Missione M1 – Adozione piattaforma Pago pa

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 11.553,00

CUP H71F22003450006

5) Missione M1 – Adozione piattaforma notifiche digitali

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 23.147,00

CUP H71F22002560006

Con la finalizzazione degli interventi sopra descritti l'Ente si prefigge di conseguire obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, avendo cura di adottare politiche strategiche e operative che impattano contestualmente sia verso gli stakeholder interni, sia verso gli stakeholder esterni, allo scopo di fornire servizi pubblici più *smart*, ovvero semplici, veloci ed efficaci.

2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la Sottosezione 2.2 "Performance" contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente. Essa è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 ed deve indicare, almeno:

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

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" definito dal D.M. n. 132/2022 non prevedano l'obbligatorietà di tale Sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene opportuno e coerente rispetto alla ragion d'essere del PIAO, quale strumento unitario e "integrato" della programmazione operativa dell'Ente - procedere all'implementazione della presente Sottosezione, inserendo gli obiettivi di *performance* nel corpo del PIAO secondo le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, anziché assegnarli nell'ambito di un Piano separato. Ciò favorisce l'integrazione del programma operativo dell'Ente nei vari ambiti di attività gestionale con la programmazione, trasversale a tutte le Aree organizzative, relativa agli obiettivi in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e a quelli di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e garanzia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.

Si ricorda, in proposito, che l'art. 1, comma 8-*bis*, della L. 192/2012 stabilisce che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

2.2.1 Contesto e premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il Piano delle Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In particolare, vengono assegnati a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali. Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio. Il vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente è stato adottato con Delibera di Giunta n. 77 del 19.12.2012, l'Ente nel corso del primo trimestre del 2024 provvederà a rivedere nel complesso l'architettura del sistema di valutazione in uso, pertanto con il presente viene attribuito un "peso" agli obiettivi di performance che potrà oggetto di conferma o rimodulazione sulla base dell'adottanda nuova metodologia.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di Pasturo esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 31.12.2023, la dotazione organica del Comune di Pasturo è di:

- n. 07 dipendenti a tempo pieno indeterminato,
- di cui n. 02 titolari di incarico di elevata qualificazione,
- n. 01 Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Andalo Valtellino e Sirone, il quale ricopre ad interim l'incarico di Responsabilità per l'Area Amministrativo-finanziaria

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 4 Aree:

- ✓ Area Amministrativa - Demografici - Servizi sociali

Responsabile: Invernizzi Giuseppe

- ✓ Area Economico - finanziaria

Responsabile: Invernizzi Cristina

- ✓ Area Tecnica

Responsabile: Ing. Davide Maroni

- ✓ Area Vigilanza : Responsabile: Artana Pierluigi

2.2.2. Obiettivi di performance trasversali dell'Ente

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 1	Digitalizzazione dei processi e degli atti			
Obiettivo strategico	Sostenere la transizione digitale secondo i <i>target</i> fissati dal PNRR. Potenziare le politiche per la transizione digitale.			
Obiettivo operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Proseguire nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti e delle procedure anche per il triennio 2024/2026; - Incremento dei sistemi di notifica telematica verso la cittadinanza; - Incremento dei servizi gestiti completamente on-line; - Ottimizzazione dei sistemi informatici sotto il profilo della gamma di servizi offerti e dell'accessibilità; - Aumento dell'interoperabilità con altre Pubbliche Amministrazioni; - Incremento dei sistemi di notifica verso la cittadinanza; - Aumento delle modalità di <i>login</i> verso l'Ente; - Aumento della resilienza dei sistemi informatici; - Aumento dell'interoperabilità con altre P.A.; - Dematerializzazione dei documenti – riduzione del ricorso al cartaceo. 			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	L'obiettivo consiste nel proseguire sulla strada della digitalizzazione di procedimenti e alla dematerializzazione degli atti,			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S	1-Aumento dei procedimenti sviluppati e lavorati esclusivamente on-line	31.12.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento dei processi dematerializzati; - Completa digitalizzazione del protocollo; - Significativa riduzione nell'utilizzo della carta; - Aumento delle notifiche e comunicazioni digitali; - Valore atteso: superiore al 2023. 	33,3 3
	2- Proseguire nel processo di digitalizzazione dei servizi offerti dall'Ente anche per mezzo dell'integrazione lo sviluppo del pacchetto di servizi attivati nei termini del PNRR (Pa digitale 2026) alle esigenze dell'Ente avendo rilievo al contesto di riferimento e allo sviluppo di servizi di reale utilità per l'utenza.	31.12.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR ed integrazione funzionale e operativa alla realtà dell'Ente. 	33,3 3
	3- Servizi all'utenza: potenziamento dei canali d'accesso digitali e dei servizi online.	31.12.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzazione dell'utenza all'utilizzo dell'identità digitale (SPID); - Migrazione/creazione di appositi form compilabili on-line; - Utilizzo dei servizi in-cloud. 	33,3 3

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 2	Garantire la trasparenza delle informazioni legate all'attività dell'amministrazione e l'attuazione delle misure di semplificazione. Garantire l'attuazione delle misure anticorruzione.			
Obiettivo strategico	Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.			
Obiettivo operativo	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni. Consolidare e potenziare il monitoraggio delle misure anticorruzione.			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 secondo quanto riportato nell'Allegato D del presente Piano. Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune. Incremento del livello di trasparenza dell'Ente e promozione della conoscibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> . Attuazione e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel presente Piano.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatori di risultato	Peso
S/M	1- Rispetto dei termini di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - sottosezione di competenza - secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	Come da delibere ANAC 1310/2016 e 7/2023 (v. allegato D del Piano)	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	2- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e dell'attuazione delle misure in materia anticorruzione previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO.	Attività continuativa	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	3- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza.	Attività continuativa	Esecuzione controlli sulle dichiarazioni in misura non inferiore al 20% del totale	25
	5- Pubblicazione in Amministrazione trasparente di atti e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi previsti	25

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 3	Formazione di tutto il personale dipendente in materia di sviluppo delle competenze digitali ed in materia di <i>privacy</i>.			
Obiettivo strategico	Accrescere le competenze digitali interne e garantire il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti dei cittadini e degli utenti dei servizi in materia di <i>privacy</i> .			
Obiettivo operativo	Individuazione di obiettivi di <i>performance</i> trasversale in materia di formazione del personale negli ambiti delle competenze digitali e della tutela della <i>privacy</i> .			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	Attuazione da parte di tutto il personale dell'Ente dei programmi di formazione legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus). Svolgimento della formazione obbligatoria in materia di <i>privacy</i> e trattamento dati personali mediante fruizione dell'offerta formativa in modalità <i>webinar</i> reperibile in ambiente X-DESK.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S/M	1- Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	50
	2- Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi in tema di <i>privacy</i> e trattamento dati personali in ambiente X-DESK ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi previsti	50

2.2.4. Obiettivi di performance al segretario comunale /Responsabile prevenzione corruzione e Trasparenza

OBIETTIVO N. 1	
Descrizione	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e Trasparenza e curarne gli aspetti applicativi ed operativi all'interno dell'Ente.
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive
Obiettivo operativo	- Aggiornamento Sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" e monitoraggio dell'applicazione delle relative misure; - Aggiornamento Codice di comportamento dei dipendenti comunali
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Elaborazione degli schemi di regolamento aggiornato alla normativa vigente, da sottoporre all'organo competente per l'approvazione; pubblicazione del Regolamento aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Schede di rilevazione osservanza obblighi di Trasparenza.
Peso	33,33

OBIETTIVO N. 3	
Descrizione	Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale
Obiettivo strategico	Gestione risorse umane ambito giuridico economico e organizzativo
Obiettivo operativo	Contrattazione decentrata attivata e conclusa nei termini Gestione e conclusione ciclo della performance Aggiornamento sistema di valutazione adottato dall'Ente Predisposizione di atti e procedimenti in tema personale e spesa del personale
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, con la collaborazione dei Responsabili d'Area competenti
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Conclusione dell'iter di adozione del contratto decentrato, comprensivo di tutti gli aspetti e degli altri procedimenti (PIAO, Misurazione e valutazione della performance etc.)
Peso	33,33

OBIETTIVO N. 6	
Descrizione	Predisposizione di misure organizzative per garantire la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati con fondi PNRR. Attivazione sistema di auditing tra i settori coinvolti negli obiettivi PNRR Attivazione meccanismo di report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra risultati attesi e conseguiti
Obiettivo strategico	Favorire la regolare attuazione del PNRR per quanto di competenza dell'Ente

Obiettivo operativo	Potenziare la <i>governance</i> interna e i controlli afferenti ai progetti finanziati con fondi PNRR
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile di servizio interessati
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi afferenti ai progetti PNRR attivati
Risorse economiche necessarie	Processi afferenti ai progetti PNRR attivati
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Predisposizione atti amministrativi idonei, potenziamento del sistema dei controlli interni.
Peso	33,33

Area Amministrativa- Servizi Demografici, Elettorali - Servizi sociali**Responsabile: Rag. Invernizzi Giuseppe**Numero dipendenti assegnati all'Area:
Nr. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato - (cod.Dip. 1)
Nr. 1 istruttore amministratore amministrativo a tempo parziale ed indeterminato (23/36) (cod. Dip. 2)**OBIETTIVI DI AREA**

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	M	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e nella predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi	- Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o disciplina regolamentare (se diversa). - Accuratezza e precisione nell'istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di propria competenza	- Esecuzione nei tempi di tutte le fasi descritte; - Assenza di criticità e/o rilievi;	25	31.12.2024
2	S/M	Ambito sportello e servizio al cittadino	- Organizzazione dell'attività di presidio dell'attività di front-office al cittadino; - Adeguatezza degli standard qualitativi dei servizi offerti; - Interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità allo sportello.	-Ottimale presidio dello sportello front-office; - Assenza di giornate di interruzione attività front-office; - Qualità del servizio percepita.	20	31.12.2024
3	S/M	Riduzione dei termini di pagamento art. 4-bis, D.L. 13/2023 conv. L. 41/2023	Concorso, per quanto di propria competenza, all'ottimale presidio dei termini di pagamento.	- Mantenimento e miglioramento degli indicatori di pagamento registrati nel 2023. Indicatore di ritardo dei pagamenti - 16	15	31.12.2024
4	S/M - Obiettivo d'Area e obiettivo individuale Dip. (Cod. 1)	Ufficio Elettorale : Elezioni Europee e amministrative 8-9 giugno 2024	- Puntuale e tempestiva esecuzione di tutte gli adempimenti richiesti; - Gestione riduzione sezioni elettorali, da 3 a 2, spostamento di una sezione (coordinamento, informativa agli elettori, aggiornamento e distribuzione tessere elettorali).	- Rispetto della tempistica del procedimento elettorale; - Assenza di criticità.	10	31.12.2024
5	S	Ambito PNRR: PA Digitale 2026	Attivazione dei progetti finanziati dal PNRR inerenti l'investimento 1.4 e affidati al Centro Servizi territoriale della Provincia di Lecco	Conseguimento di obiettivi di reale utilità per l'Ente e l'Utente finale: - Focus Misura Adozione Pago PA : integrazione della misura a tutti i servizi comunali che presuppongono il versamento di tariffe, contributi, oblazioni etc... (scuolabus, pass strade etc.) Automatizzazione e digitalizzazione dell'intero processo: emissione bollettino Pagopa, allineamento versamenti ed operazioni accessorie.	10	31.09.2024
6	S/M	Servizi sociali . Ambito amministrativo	Supporto di tipo amministrativo: - gestione agenda appuntamenti assistente sociale; - invio dati e reportistica altri Enti (per es. Ambito/ Piattaforme ministeriali, INPS, etc.); - Predisposizione delle condizioni abilitanti per l'applicazione di interventi sociali di Enti e/ Organismi (Ambito, Ministeri etc.) e attuazione degli stessi mediante	- Completezza, correttezza e tempestività della trasmissione di dati e/o rendicontazioni richieste nei vari processi settoriali. - Effettiva finalizzazione degli obiettivi sottesi a iniziative e progetti d'area/iniziativa sociali, attestata da: - erogazione contributo e/o agevolazione (o predisposizione	10	31.12.2024

			<p>fasi di studio/iniziativa, comunicazione completa ed esaustiva degli stessi agli Organi dell'Ente e ad eventuali altri Uffici potenzialmente coinvolti, nonchè ai destinatari delle misure (cittadini, associazioni etc.). Concreta attivazione delle misure e delle opportunità nel contesto dell'Ente.</p>	<p>delle condizioni abilitanti allo stesso); - Iniziativa nella Predisposizione di apposita informativa e assistenza all'utenza e/o potenziali beneficiari di interventi sociali/agevolazioni/iniziative sociali e simili.</p>		
7	<p>S/M -Obiettivo d'Area e individuale Dip. Cod. 2</p>	<p>Ambito cultura: servizio di Biblioteca comunale</p>	<p>- Biblioteca comunale gestione servizio prestito interbibliotecario; - Catalogazione del patrimonio librario della biblioteca comunale ed integrazione al Sistema bibliotecario provinciale; -Bonus editoria 2024</p>	<p>-Esecuzione delle operazioni descritte</p>	10	<p>*catalogazione: dalla disponibilità logistica della sede</p>

Area Economico-Finanziaria
Responsabile Area: Rag. Invernizzi Cristina

OBIETTIVI DI AREA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	M/S	Gestione virtuosa del bilancio 2024/2026	-- Applicazione degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilancio; - Monitoraggio equilibri di bilancio; - Approvazione bilancio al 31.12; - Individuazione del fabbisogno finanziario dell'Ente; - Garantire il fabbisogno finanziario delle spese necessarie ed indifferibili; - Garantire il fabbisogno finanziario delle spese legate alle emergenze.	- Adozione dei relativi atti nei termini e nei tempi previsti; - Assenza di situazioni pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio;	30	31.12.2024
2	M/S	Riduzione dei termini di pagamento - art. 4bis, D.l.13/2023 conv. L. 41/2023	Presidio dei termini di pagamento	- Mantenimento degli indicatori di pagamento registrati nel 2023 (piattaforma crediti commerciali) Indicatore di ritardo dei pagamenti - 16	30	31.12.2024 -
3	M	Contrattazione decentrata integrativa del personale dipendente.	-Predisposizione istruttoria e costituzione fondo salario accessorio per l'annualità 2024. - Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica.	- Conclusione dell'iter.	5	30.10.2024
4	S/M	Ambito PNRR - Monitoraggio finanziamenti	- Obiettivo finalizzato a garantire le attività di controllo e verifica, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale e in generale il rispetto degli obblighi assunti.	- Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità previste dal PNRR; -Predisposizione di report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra risultati attesi e raggiunti. - Collaborazione al Segretario comunale nell'espletamento dei controlli di regolarità amministrativa -contabile degli atti di gestione adottati e nell'attivazione di un sistema di auditing contabile intersettoriale;	10	31.12.2024
5	M/S	Ambito tributario: presidio dei servizi e delle attività inerenti le entrate comunali	-Aggiornamento banche dati; - Emissione accertamenti IMU e TARI per omessa/infedele dichiarazione; -Attività di controllo incrociato anche altri servizi; -Attività di supporto al contribuente per i tributi in autoliquidazione; - Predisposizione PEF; -Emissione avviso TARI. Entro anno di competenza.	-Individuazione delle posizioni irregolari e quantificazione delle somme da recuperare; - Indicatore della compliance del contribuente. - Aggiornamento dei processi alle novità legislative (dichiarativi, regolamenti etc.)	10	31.12.2024
6	M/S	Ambito tributario: assistenza al contribuente	- Supporto e assistenza al contribuente anche al fine di favorire l'assolvimento spontaneo dell'obbligazione tributaria (per es. Dichiarazioni, regolarizzazioni, ravvedimento operoso etc.)	- Presidio dello sportello e appuntamenti all'utenza; - Pubblicazione nel sito istituzionale di note informative in prossimità delle scadenze e aggiornamento della modulistica; - Incremento dell'adempimento spontaneo, c. d. compliance.	5	31.12.2024

7	S/M	Rendicontazione Opere pubbliche	- Supporto all'Area Tecnica per quanto di competenza per la rendicontazione completa di tutti gli investimenti e le opere pubbliche realizzate.	- Reportistica completa di tutti i dati finanziari necessari all'ultimazione del processo sulle piattaforme dedicate (Per es. Regis, Bdap).	10	31.12.2024
---	-----	---------------------------------	---	---	----	------------

AREA TECNICA**Responsabile: Ing. Davide Maroni
(nominato ex art. 1, c. 557 l. 311/2004)**Numero dipendenti assegnati all'Area:
Nr. 1 operatore esperto a tempo pieno ed indeterminato (cod. Dip. 3)
Nr. 1 istruttore tecnico ex art. 1 c. 557 l. 311/2004 (12 ore settimanali) (Cod. Dip.4)**OBIETTIVI DI AREA**

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	S	Progetto PNRR -Next Generation: Missione 4, Componente 1, Investimento 3.3 - Adeguamento sismico della scuola primaria "Andrea Orlandi"	<ul style="list-style-type: none">- Attività RUP;- Rispetto del cronoprogramma e delle specifiche progettuali approvate;- Rendicontazione puntuale e completa di tutte le fasi di avanzamento lavori.	- Esecuzione nei tempi di tutte le fasi descritte	30	31.12.2024
2	S/M	Ambito territoriale: individuazione e monitoraggio degli interventi realizzabili per la prevenzione dei fenomeni di dissesto idrogeologico e per la mitigazione dei loro effetti.	<ul style="list-style-type: none">- Individuazione pianificazione degli interventi;- Collaborazione con Enti superiori, organismi ed associazioni per intraprendere azioni in materia.	<ul style="list-style-type: none">-Predisposizione studi di fattibilità, piani e progetti definitivo/esecutivi e presentazione agli Enti e organi preposti;- Tempestiva e completa attivazione dell'iter amministrativo-gestionale previsto nei casi di lavori di somma urgenza da evento calamitoso.	20	31.12.2024
3	S Obiettivo individuale Dip. Cod 3 e 4	Patrimonio: immobili comunali.	<ul style="list-style-type: none">-Ricognizione del patrimonio immobiliare comunale (proprietà e diritti);-Individuazione e schedatura stato di fatto dei luoghi e mantenimento, criticità e programmi di intervento sugli immobili comunali individuati secondo ordine di priorità;- Focus sul deposito comunale attualmente condotto in locazione.	<ul style="list-style-type: none">-Ricognizione e reportistica sugli immobili comunali secondo priorità di intervento;-Predisposizione studi e/o programmi di fattibilità.	15	31.12.2024
4	S	Rendicontazione degli interventi e delle opere pubbliche realizzare	Rendicontazione nelle piattaforme dedicate (per es. Regis, Bdap etc.) di tutti gli interventi afferenti l'Area Tecnica	- Completamento del processo in ogni sua fase, attestata nel caso di interventi realizzati da contributo sovracomunale, dall'erogazione dello stesso.	15	31.12.2024
5	M	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare comunale e manutenzione del verde pubblico	Programmazione degli interventi di manutenzione/revisione periodica; Esecuzione degli stessi con le risorse a disposizione	Esecuzione degli interventi; Tempestività e adeguatezza; Assenza di criticità.	10	31.09.2024
6	S/M	Riduzione dei termini di pagamento -art. 4bis, D.l.13/2023 conv. L. 41/2023	Concorso, per quanto di propria competenza, all'ottimale presidio dei termini di pagamento	- Mantenimento degli indicatori di pagamento registrati nel 2023. Indicatore di ritardo dei pagamenti - 16	10	31.12.2024

AREA VIGILANZA**Responsabile: Artana Pierluigi**Numero dipendenti assegnati all'Area:
Nr. 1 istruttore agente di polizia locale a tempo pieno ed indeterminato (Cod. Dip. 5)**OBIETTIVI DI AREA**

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	M	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e nella predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi.	- Monitoraggio e Rispetto di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto dalla legge o da disciplina regolamentare (se diversa)	- Rispetto dei termini di procedimento; - Assenza di criticità;	25	31.12.2024
2	S/M	Attività di controllo finalizzata alla sicurezza nel territorio e al rispetto del CDS, dei regolamenti comunali e contrasto all'abbandono di rifiuti e abusivismo edilizio	- Presidio del territorio; - Collaborazione con le forze dell'ordine, altri enti o organismi	- Esecuzione di attività di verifica e rendicontazione della stessa.	15	31.12.2024
3	M	Attività messo notificatore	Puntuale esecuzione delle notifiche e delle pubblicazioni di propria competenza all'Albo pretorio;	- Regolare tenuta del registro delle notificazioni; - Puntuale riscontro agli Enti richiedenti; - Puntuale richiesta dei rimborsi delle spese di notifica agli Enti richiedenti.	10	31.12.2024
4	S/M Obiettivo d'Area ed individuale Dip. Cod. 5	Collaborazione con gli altri settori dell'Ente	- Collaborazione, per quanto di propria competenza, con gli altri Uffici comunali	- Esecuzione su richiesta di verifiche esterne, per es. stato dei luoghi, residenze, - Tempestività dell'intervento e della successiva reportistica dello stesso.	20	31.12.2024
5	S/M	Riduzione dei termini di pagamento -art. 4bis, D.l.13/2023 conv. L. 41/2023	- Concorso, per quanto di propria competenza, all'ottimale presidio dei termini di pagamento	- Mantenimento degli indicatori di pagamento registrati nel 2023. Indicatore di ritardo dei pagamenti - 16 -	15	31.12.2024
6	S	Ambito Commercio	- Iniziativa condivisa con altri Enti e portante alla creazione di un Distretto del Commercio	- Accredimento ai sensi DGR n. VIII / 010397 seduta del 28 ottobre 2009	15	30.09.2024

2.2.5 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano delle azioni positive

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, in particolare, prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino Piani triennali di azioni positive (oggi soppressi ed assorbiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 1, D.P.R. n. 81/2022), volti ad assicurare condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, nonché la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne.

Secondo quanto stabilito dalla Direttiva 23.05.2007 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, recante *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, le azioni positive sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione di genere, sia diretta sia indiretta, nonché per promuovere interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'art. 8, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n. 150/2009 dispone, altresì, che la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di garanzia delle pari opportunità. L'art. 21 della L. 4.11.2010 n. 183 (c.d. *“Collegato Lavoro”*) ha previsto, all'uopo, l'istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, come strumento di promozione e *governance* dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

1. superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
2. favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comitato Unico di Garanzia è stato istituito inizialmente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 28.12.2015. Il Comune di Pasturo ha da tempo adottato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro, il

Piano per il triennio 2023/2025 è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 16.12.2022 e in seguito confermato con P.I.A.O. 2023/2025, in assenza di rilevanti modifiche organizzative il Piano si ritiene confermato anche per il triennio 2024/2026.

2.3 SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nell'ambito del quadro normativo e metodologico posto dalla normativa di settore e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (nel prosieguo, solo "Piano" o "PTPCT") descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Pasturo, in ottemperanza all'art. 1, commi 8-9 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nell'ordinamento dalla legge n. 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra due livelli: uno nazionale ed uno "decentrato": la strategia a livello nazionale si realizza attraverso il Piano nazionale anticorruzione adottato da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), detto piano costituisce un atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni per la redazione dei propri rispettivi PTPCT. A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce il piano da adottare ogni anno e valido per il triennio successivo, poiché ogni amministrazione presenta specificità ordinamentali e dimensionali nonché caratteristiche proprie di natura socio - economico, ambientale e organizzativa, occorre tenere conto di tutti i fattori di contesto rifuggendo da logiche di standardizzazione o di mera riproposizione nel tempo. In altri termini il Piano è un documento programmatico nel quale, previa individuazione delle attività dell'Ente ove è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, sono indicati gli interventi e le misure organizzative finalizzate a prevenire il predetto rischio e a minimizzarne gli effetti. Questo obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori che, in questa direzione, vengono ritenute funzionali. Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è ora definito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in conformità a quanto disposto dall'art. 6, commi 1 e 2, lett. d), del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*". In attuazione della norma richiamata il Piano triennale per la prevenzione e per la trasparenza (PTPCT) non costituisce più un autonomo strumento di programmazione, ma è integrato nel PIAO. La disciplina del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza è stata elaborata tenuto conto di quanto previsto dallo schema di Piano nazionale anticorruzione (PNA), di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) della l. 6 novembre 2012, n. 19, approvato dal Consiglio dell'Anac con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 (pubblicato con avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023).

Da una prospettiva strettamente operativa, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune

di Pasturo. Il presente Piano è coerente con gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione, ivi compreso, il piano di misurazione e valutazione della performance.

La presente sottosezione è aggiornata annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): individuato nel Segretario comunale, dr.ssa Giulia Pasquini, nominata con decreto sindacale nr.6 del 3.02.2023 sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti, con il D.U.P., dall'organo di indirizzo (Consiglio Comunale), ai sensi, rispettivamente, della Legge n. 190/2012 ss.mm. e ii. e del Decreto Legislativo n. 33/2013 ss.mm. e ii., e sono 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, nonché ad applicare misure di trasparenza, sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (da ultimo PNA - 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.23 e aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023, recante Aggiornamento 2023 al PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e nel D.Lgs.n.33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione avvalendosi di previsioni standardizzate. Gli elementi essenziali della sottosezione volti ad individuare e minimizzare i rischi corruttivi sono quelli indicati nel Piano Nazionale anticorruzione (PNA), adottato con delibera in data 17.01.2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) nonché nei principi espressi dalla l. 190/2012 e D.lgs. 33/2013. Con delibera della Giunta Comunale nr. 48 del 9.06.2023 è stato il Piano Integrato di attività e Organizzazione, contenente la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza per il triennio 2023/2025. Secondo quanto previsto dall'art. 6, c. 2 del Regolamento Ministeriale del decreto 30.06.2022, n. 132: *"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."* Accertato che non si sono verificati fatti o eventi corruttivi né è avvenuta alcuna modifica sostanziale all'organizzazione nonché non vi sono stati aggiornamenti o modifiche rilevanti agli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, si rinvia ai contenuti del PTPC 2023-2025, che si intendono confermati (D.G.C. 19 del 31.01.2024) qui riportati e aggiornati a consuntivo dell'attività svolta nel 2023, e alla mappatura dei processi di cui agli allegati della presente sottosezione.

Definizioni

Ai fini del presente Piano, si intendono: a) per “corruzione” si intendono tutte le condotte, assunte nell’ambito dell’attività amministrativa, in cui si riscontri un utilizzo improprio del potere attribuito, volto al percepimento, direttamente o indirettamente e indipendentemente dal luogo, di un indebito vantaggio personale (sia di natura economica che non economica). Le fattispecie rilevanti sono, quindi, significativamente più ampie di quelle disciplinate agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale e ricomprendono non solo tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, sia rilevato un malfunzionamento dell’Amministrazione dovuto all’utilizzo, per fini privati, delle funzioni attribuite. b) per “prevenzione della corruzione” si intende il sistema degli interventi organizzativi (misure) più idonee al contenimento del rischio corruttivo comprensivo di quelle condotte non imparziali potenzialmente prodromiche allo sviluppo di fatti corruttivi in senso proprio. c) per “Piano nazionale anticorruzione 2019 e Piano nazionale anticorruzione 2022” si intendono rispettivamente il Piano approvato in data 13 novembre 2019, dall’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (di seguito PNA 2019) e lo schema di Piano nazionale anticorruzione del 2022 approvato dall’ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023. d) per “Responsabile anticorruzione” il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Pasturo è individuato dall’organo di indirizzo, ai sensi dell’art. 1, comma 7, l. 190/2012, nella figura del Segretario comunale. e) per “processo di gestione del rischio”, il processo di gestione del rischio della corruzione descritto nell’allegato 1 al PNA 2019; 21 f) per “attività a maggior rischio”, le attività svolte dalle strutture a maggior rischio corruzione individuate da questo Piano e le attività esposte ad un valore di rischio “alto”; g) per “soggetto competente” il dipendente al quale è assegnata l’attività istruttoria, il responsabile competente all’adozione dell’atto conclusivo del procedimento e a rendere i pareri di legittimità in ordine ai provvedimenti, nonché il componente della commissione chiamata ad esprimere una valutazione o assumere una decisione; h) per “interessato”, la persona fisica o giuridica che presenta domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale e, in generale, domanda di conclusione di un procedimento. i) i)per “domanda”, la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell’emanazione di un provvedimento conclusivo di un processo.

Obiettivi strategici

Questo Piano definisce quali obiettivi prioritari per l’implementazione del sistema di prevenzione della corruzione nel triennio 2023-2025:

a) rafforzare il collegamento tra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni del PIAO, soprattutto segnatamente alla sezione performance, ciò in funzione del raggiungimento e della realizzazione di fini di valore pubblico;

b) la progressiva razionalizzazione e rimappatura dei processi secondo criteri di concentrazione, ottimizzazione, significatività e di rilevanza economica, avendo particolare riguardo ai processi che coinvolgono risorse stanziato nell'ambito del PNRR;

c) implementazione delle misure in tema di trasparenza anche nell'ottica di conseguire un maggior raccordo con le misure di prevenzione;

d) rafforzamento e razionalizzazione del sistema di monitoraggio dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

e) il rafforzamento della vigilanza sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, sviluppando allo scopo rapporti tra RPCT e le competenti strutture che curano gli aspetti attuativi,

2.3.1 Introduzione

La Legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione ed è in vigore dal 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. La Legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce mentre il codice penale prevede tre fattispecie. L’articolo 318 punisce la “corruzione per l’esercizio della funzione” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni. L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”: “il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”. Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “corruzione in atti giudiziari”: *“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*. Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica: *“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). La Legge n. 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del D.L. n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La mission dell'ANAC può essere *"individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese"*. La Legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; **2.** approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); **3.** analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; **4.** esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; **5.** esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/2012; **6.** esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; **7.** riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice

di cui al D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici);

- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla Legge n. 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento. Secondo l'impostazione iniziale della Legge n. 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la Legge n. 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 -Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal D.Lgs. n. 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal D.Lgs. n. 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati: 1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1); 2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2); 3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

2.3.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il dr.ssa Giulia Pasquini, Segretaria Comunale, designato con decreto sindacale n. 6 del 3.02.2023. La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del D.Lgs. n. 97/2016. La rinnovata disciplina: 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT); 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Inoltre, il D.Lgs. n. 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni". Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che: 1) il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici; 2) siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia.

Riguardo all'accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: 1) ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico; 2) per espressa disposizione normativa, si

occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013).

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Al momento, presso l'ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non può avvalersi per l'attività di supporto di personale, data l'esiguità dell'organico, ma solo della collaborazione dei colleghi. E' indispensabile che l'amministrazione si impegni ad adottare misure organizzative che rendano disponibili idonee figure professionali a supporto e a integrazione della attività del Responsabile, fatta salva la collaborazione di tutte le posizioni organizzative.

2.3.3 Il Piano Nazionale Anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72; il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA; quindi in data 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831; poi con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del piano per il 2017; quindi con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del piano per il 2018 e, da ultimo, con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il PNA. 2019. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013; infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, dal PNA 2016 e dagli Aggiornamenti 2017, 2018 e 2019, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016, 2017, 2018 e 2019.

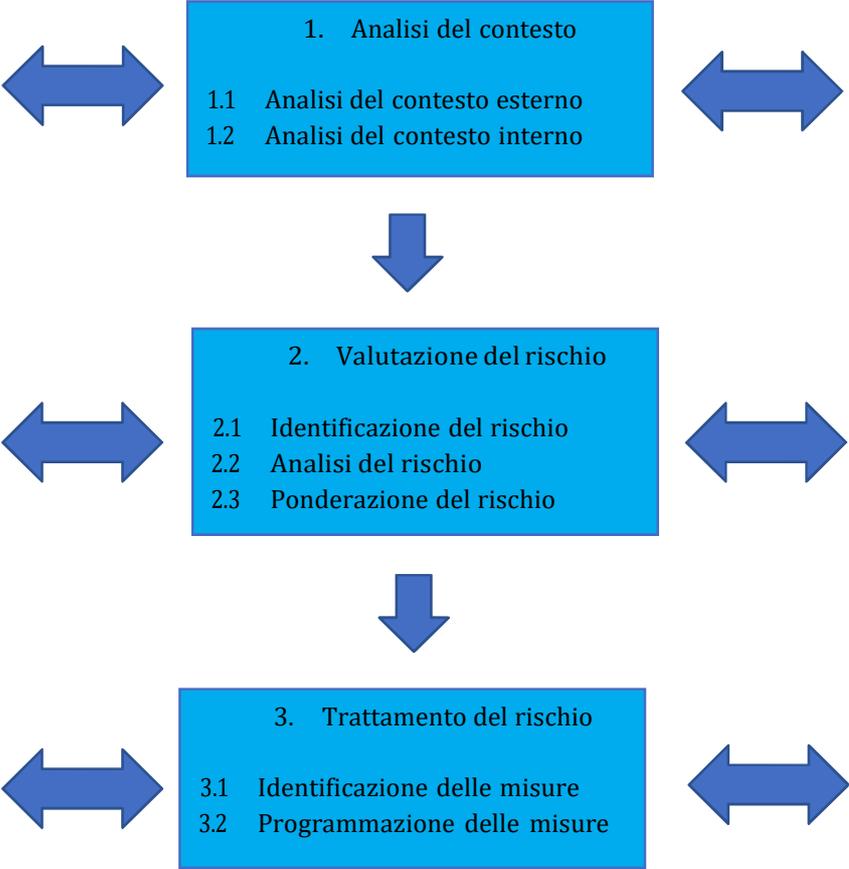
Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;

5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento. Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi". Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013. La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione. Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini. L'ANAC, inoltre, rammenta che "alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno".

Graficamente Il processo in cui si articola la gestione del rischio corruttivo può essere rappresentato come segue:



2.3.4 Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC)

La Legge n. 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), proposto ogni anno dal Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013). Pertanto, come ribadito in più occasioni da ANAC, gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: 1. il piano della performance; 2. il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti*", ora da intendersi integrati al Piano integrato di attività e organizzazione. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del D.l. 9 giugno 2021, n. 80, conv. Con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 il PTPC è stato soppresso ed assorbito nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

2.3.5. Il processo di approvazione del PTPC e i soggetti coinvolti

Premesso che l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione (v. art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), il RPCT deve proporre alla Giunta Comunale, per la successiva approvazione, lo schema del PTPCT contenente le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da inserire nel PIAO. quale sua Sottosezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e trasparenza. Con riferimento alle modalità di approvazione del PTPCT (e, dunque, dell'attuale Sottosezione 2.3 del PIAO, che tale piano ha assorbito), da tempo l'ANAC sostiene sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (cfr. determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015)

Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio:



A tale scopo, nonché al fine di consentire l'opportuno coinvolgimento di detti organi e degli stakeholder nel procedimento di elaborazione, si adatterà la seguente procedura:

- a) la Giunta delibera, in prima lettura, la presente Sottosezione di programmazione, da inserirsi nell'ambito della Sezione 2 - "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO;
- b) la Sottosezione deliberata in prima lettura verrà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e verrà pubblicata sul sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", per quattordici giorni naturali e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito del Comune;
- c) nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, la Giunta comunale valuterà, in sede di approvazione definitiva del PIAO 2024/2026, l'accoglimento o meno delle stesse;
- d) nell'ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza verrà approvata in via definitiva nella veste licenziata in prima lettura, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all'opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente [in conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012]

2.3.6 L'analisi del contesto

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

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del Piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione, che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una Amministrazione. L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento, e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli *stakeholder* - possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati informativi provenienti da Autorità ed Enti di ricerca centrali, dalla Camera di Commercio competente per territorio, e dai Servizi comunali.

Contesto esterno

Nella classifica finale sulla "Qualità della vita" per l'anno 2023, curata da Italia Oggi e Università La Sapienza di Rome e pubblicata sul quotidiano il Sole24Ore, la Provincia di Lecco si è posizionata complessivamente alla 38° posizione su 107 Province, dato in peggioramento rispetto alla rilevazione 2021/2022 (- 6 posizioni). Di seguito alcuni dati analitici salienti riferiti alla Provincia di Lecco che possono assumere efficacia descrittiva, posti a raffronto con gli stessi risultati registrati nell'anno precedente, 2022.

- Ricchezza e consumi: 16° posto, con un peggioramento di 7 posizioni rispetto al 2022;
- Affari e lavoro: 45° posto, con andamento stazionario rispetto al 2022;
- Giustizia e sicurezza: 25° posto, con un peggioramento di 10 posizioni rispetto al 2022;
- Demografia e società: 47° posto, con un peggioramento di 7 posizioni rispetto al 2022;
- Ambiente e servizi: 55° posto, con un miglioramento di 13 posizioni rispetto al 2022;

- Cultura e tempo libero: 72° posto, con un miglioramento di 20 posizioni rispetto al 2022.

Nella citata rilevazione 2023 effettuata dal Sole24Ore sulla qualità della vita, la migliore performance sono quelle registrate nel settore ricchezza e consumi, e Giustizia e sicurezza, venticinquesima posizione, seppur in flessione di 10 posizioni rispetto alla rilevazione dell'anno precedente, 2022. Ai fini della misurazione del rischio corruzione appare utile analizzare l'"Indice della criminalità 2023", ultimo disponibile, nelle province italiane ed il tipo di criminalità maggiormente diffusa nel contesto territoriale di riferimento. In linea con quanto emerso nella ricerca condotta dal Sole24ore sulla qualità della vita, l'analisi della criminalità fotografa i delitti emersi nell'arco dei dodici mesi precedenti in seguito alle segnalazioni giunte alle forze di polizia (Polizia di Stato, Guardia di finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia locale etc.). il tasso di criminalità è misurato sulla base delle denunce spunte nell'anno precedente l'indagine con specifico riferimento a fattispecie di reato ritenute maggiormente rappresentative in rapporto alla popolazione residente nella Provincia considerata (così come risultante dall'ultima rilevazione ISTAT). I dati raccolti provengono dal database interforze del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno e, nel dettaglio, dalle informazioni pervenute dalle forze dell'ordine. Al riguardo, si rappresenta che nella classifica finale, la provincia di Lecco, si posiziona, infatti, al 59° posto, su 106 province italiane osservate, per numero di reati denunciati in rapporto alla popolazione.

I meri dati osservati non devono però indurre alla sottovalutazione dei fenomeni criminosi e delle loro capacità di infiltrarsi in tessuti socio-economici dei territori che possono costituire un'opportunità di espansione della criminalità organizzata, interessata ad inserirsi nel circuito dell'economia legale anche attraverso apporto di propri capitali proventi da illeciti. Inoltre si rimarca, infine, come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, all'organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente stanziamento di fondi pubblici e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Ulteriori elementi di conoscenza per l'analisi di contesto esterno possono trarsi dalla Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2021, presentata dal Presidente dell'Autorità alla Camera dei Deputati il 23.06.2022. Dal documento emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare in questi ultimi anni: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del PNRR, come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, si intensificano i rischi di corruzione e di infiltrazioni criminosi, per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito, quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026. Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

- la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della P.A. richiesto dall'art. 97 della Costituzione;
- la semplificazione delle procedure amministrative; - la creazione del Portale unico della trasparenza, anche per favorire la partecipazione dei cittadini all'attuazione del PNRR;
- la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
- la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la vigilanza collaborativa, anche per i Comuni sciolti per mafia;

Il recepimento della direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing (recentemente portato a compimento con D.Lgs. 10.03.2023 n. 24) per la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle violazioni del diritto dell'Unione. ANAC, inoltre, auspica al superamento del ricorso eccessivo agli affidamenti diretti, in linea con i principi europei: se, da una parte, dette procedure hanno senz'altro velocizzato gli affidamenti soprattutto in tempi di pandemia, dall'altra hanno prodotto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

Analisi del contesto interno - Valutazione di impatto del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è analizzata e descritta nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" (v. in particolare paragrafo 3.1.1), qui richiamata integralmente. L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa del Comune e la mappatura dei processi di Sua competenza. Consente di evidenziare se la "mission" dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. La valutazione d'impatto del contesto interno presenta un rilievo centrale per una corretta valutazione del rischio. Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.3.7 Mappatura dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali “quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei rispettivi contenuti, è opportuno che essa sia unica: il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l’unità di analisi per il controllo di gestione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

L’identificazione consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo), e cioè nell’identificare l’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase preliminare, dunque, l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è la redazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

a) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli Enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, etc.. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Nel PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità, rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure (v. deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3):

- a) processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le Amministrazioni e gli Enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal citato Piano Nazionale) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall’Unione europea;
- b) processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati.

Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura dei processi, sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l’implementazione metodologica della gestione del rischio, chiarisce che, in relazione alle dimensioni dell’Ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere rappresentato dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’Amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

Peraltro, l’ANAC puntualizza che la mappatura va vista come un’attività dinamica e a costruzione progressiva, sicché, “tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”. Tale

impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità” e consente di approfondire, nel corso degli aggiornamenti annuali, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure di trattamento del rischio, nonché di programmare nuove misure specifiche, qualora ve ne sia la necessità.

Il principio di gradualità spiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall’ANAC nelle indicazioni metodologiche dell’Allegato 1 al PNA 2019.

Per i diversi processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati ad identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l’evento rischioso e la fonte di rischio.

In particolare, le fasi/attività analizzate riguardano: l’innesco del processo, l’istruttoria, l’adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l’eventuale liquidazione e pagamento delle fatture.

In seguito ci si è concentrati su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio corruttivo. Si elencano, di seguito, gli aspetti considerati:

1. indicazione del soggetto incaricato della verifica della corretta esecuzione del contratto, che consente l’identificazione dei responsabili di un eventuale mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo;
2. indicazione del soggetto incaricato di contestare l’inadempimento, in caso di scorretta esecuzione del contratto;
3. evidenziazione dell’eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, fattore in cui si annida un rischio maggiore di corruzione, dovuto all’assenza di precise regole di azione prestabilite a livello normativo. La discrezionalità viene esclusa nel caso in cui il processo sia strutturato come vincolato nell’*an*, nel quando e nel *quomodo* ai sensi della disciplina applicabile;
4. evidenziazione dell’eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L’intervento di un unico soggetto nella gestione di un processo potrebbe dare adito a un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati fra soggetti diversi;
5. precisazione dell’eventuale comunicazione all’esterno della realizzazione del processo. Tale adempimento assicura il controllo da parte di cittadini o altri stakeholder esterni e rappresenta un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi;
6. evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell’ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi efficaci ovvero abbisognano di integrazione con ulteriori misure anticorruzione.

2.3.8 Valutazione del rischio

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

Tale macro-fase si articola in tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati: attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile Prevenzione Corruzione coadiuvato dai responsabili di posizione organizzativa e dal Nucleo di Valutazione.

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

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

- a) scegliere l'approccio, che può essere valutativo oppure quantitativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, come detto, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

a) **Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati ed evidenze documentali, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

b) **Approccio quantitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base ad analisi statistiche o matematiche per pervenire ad una quantificazione del rischio in termini numerici.

c) **Approccio misto:** combina i criteri e gli output dei due precedenti metodi.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Detto metodo di analisi è stato, perciò, adottato nella presente Sottosezione.

Per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al pericolo di eventi corruttivi. Nel PNA 2019 (Allegato n. 1), l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

a) livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari incrementa un incremento del rischio;

b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;

d) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta, poiché quell'attività presenta caratteristiche che la rendono vulnerabile rispetto a pratiche di *maladministration*;

e) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

f) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

g) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Come già osservato, l'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

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

La ponderazione del rischio Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione dei correttivi più idonei a ridurre i rischi corruttivi identificati, sulla scorta delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure di prevenzione e si prevedono scadenze ragionevoli per la relativa attuazione, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure anticorruzione possono essere "generali" o "specifiche":

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

2.3.9 Individuazione delle misure

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

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio, suggerito dal PNA, del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio. Il fattore di rischio è stato identificato con la sua fonte/causa, così da poter individuare misure di trattamento effettivamente connesse alla causa del rischio, e quindi, in quanto tali, più efficaci al suo contenimento.

A titolo esemplificativo, nella seguente tabella si dà conto di come, a diverse cause di rischio, siano state collegate diverse tipologie di misure:

CAUSE DI RISCHIO	MISURE
Inadeguatezza dei controlli	Misure di controllo
Assenza di trasparenza	Misure di trasparenza
Carenza normativa	Misure di tipo normativo
Esercizio esclusivo della discrezionalità	Misure di condivisione di responsabilità
Deficit organizzativi	Misure di organizzazione
Possibilità di conflitto di interessi	Verifica mirata

2.3.10 Programmazione delle misure

La seconda fase di trattamento del rischio è la programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione. Le misure generali sono dettagliate nel prosieguo.

A) Formazione in materia di anticorruzione

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

Misura generale nr. 1: si demanda al RPCT il compito di individuare e programmare iniziative formative, anche per mezzo di altri Enti, anche convenzionati, o da soggetti esterni.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata.

B) Rotazione del personale

La ridotta consistenza dell'organico e le condizioni organizzative di questo Ente non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata del criterio della rotazione, per le seguenti ragioni:

- Il Comune è privo di figure dirigenziali;
- I settori organizzativi sono tre, e precisamente: 1) Settore Tecnico, Responsabile nella persona dell'Ing. Davide Maroni (assunto ex art. 1, c. 577 l. 311/2004); 2) Settore Amministrativo-demografico-servizi sociali, Responsabile Rag. Giuseppe Invernizzi; 3) Area Economico- finanziaria, Responsabile, Rag. Cristina Invernizzi; 4) Area Polizia Locale, Responsabile il Sindaco, Pierluigi Artana e infine la Responsabilità dell'Area Personale è attribuita al segretario comunale.
- I suddetti responsabili di settore nella quasi totalità dei casi svolgono mansioni anche di ordine pratico e non solo direttive;
- la parcellizzazione delle competenze, lo svolgimento di ogni funzione da parte di un unico operatore, rende di fatto infungibile, a livello di competenze, ogni singola figura professionale;

In ogni caso si prevede nel presente piano la fattispecie della "Rotazione straordinaria" dei dipendenti in caso questi vengano iscritti nel registro delle notizie di reato per "condotte di natura corruttiva". Quando l'amministrazione viene a conoscenza della iscrizione nel registro delle notizie di reato di un proprio dipendente, informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), questi sentito il Responsabile di Area alla quale il dipendente risulta assegnato e quello della eventuale Area ove possa essere, ancorchè solo temporaneamente, trasferito, valuta l'impatto della "condotta di natura corruttiva" sulla immagine di imparzialità

dell'Amministrazione comunale e dispone con provvedimento motivato circa l'opportunità o meno di assegnare, appunto, temporaneamente, il dipendente ad altra struttura comunale e/o ad altro incarico.

Inoltre, appurato che la Legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale", l'Amministrazione di impegna a attivare ogni iniziativa ritenuta utile per assicurare l'attuazione della misura (convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004, gestioni di servizi associate, ex D.lgs. 267/2000, previsione di doppia sottoscrizione) tra le misure già operative:

Misura generale nr. 1: per le gare di maggior rilievo economico, ove le condizioni lo hanno permesso, si è fatto ricorso alla Stazione Unica Appaltante di Lecco, con la quale è vigente apposita convenzione. Analogo strumento è operante per l'organizzazione di procedure selettive di reclutamento del personale. Il Servizio S.U.A.P. è gestito in forma associata con la locale Comunità Montana Valsassina, Valvarrone Val d'Esino e Riviera.

Programmazione: le precedenti misure sono già operanti e continueranno ad essere applicate, per i procedimenti di maggior rilievo e/o impatto potranno essere valutati, ravvisatane l'esigenza, meccanismi di condivisione e/o doppia sottoscrizione.

C) Incarichi extraistituzionali ai dipendenti

L'Ente applica puntualmente la disciplina di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

Misura n. 1: tutti i dipendenti sono tenuti a dare attuazione alla misura in termini di obbligo di astensione e di richiesta di eventuale autorizzazione preventiva.

Programmazione: il RPCT è chiamato a vigilare sull'osservanza degli obblighi in materia e richiede, almeno una volta con cadenza annuale, una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sullo svolgimento di incarichi extraistituzionali. La misura è operante e continuerà ad essere applicata, nel corso del 2024 si provvederà a predisporre apposito Regolamento

D) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente (c.d. pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti

privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' 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. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Misura n. 1: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Tale dichiarazione può essere anche contenuta nel testo del contratto che viene stipulato con l'ente oppure può essere utilizzato il Modulo per pantouflage (allegato 6). Il responsabile di settore che sottoscrive il contratto deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata.

E) Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essi stipulano contratti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012 sono individuate sempre le seguenti misure:

Misura n. 1: Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'inesistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'inesistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni. Il Responsabile di settore competente per il procedimento di che trattasi deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

Programmazione: verrà attivata nel corso dell'esercizio con il diretto coinvolgimento dei Responsabili di Settore, si

prevede inoltre l'attività di monitoraggio in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura non inferiore al 10%.

F) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Misura generale nr. 1: Si prevede che ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni responsabile, all'atto della nomina, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di incompatibilità di cui sopra. Il responsabile di settore competente alla nomina deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

Programmazione: tutti i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione della misura, il Responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura non inferiore al 10%.

G) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, riscritto dalla L. n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente il quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e deve ritenersi, altresì, sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013: l'accesso non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis accorda, quindi, al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la sottrazione della segnalazione all'accesso.

Misura generale nr. 1: Il Comune si è dotato di una procedura interamente telematica che consente l'inoltro, la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni di illeciti e fatti corruttivi garantendo l'anonimato del segnalante. In dettaglio, l'Ente ha proceduto ad attivare il sistema digitale "WhistleblowingPA", fornito da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è basata sul software GlobaLeaks. Le segnalazioni, anche anonime, possono essere inviate dall'indirizzo web:<https://comunedipasturo.whistleblowing.it/#/>. Con la predetta modalità dipendenti e collaboratori dell'Ente, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la P.A., potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione.

Accanto a questo canale di segnalazione, il quale è stato oggetto di informativa sul sito internet dell'Ente e presso i dipendenti, rimane la possibilità, di presentare segnalazioni direttamente per mezzo della piattaforma di Anac, nonché la facoltà di presentare in forma cartacea o verbale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali segnalazioni. Tutti i canali citati garantiscono riservatezza alla persona del segnalante.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata, si dà atto che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

H) Il codice di comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni". Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". L'Amministrazione, in conformità con quanto disciplinato dall'art. 54, c. 5, del D.lgs.

165/2001, aggiornerà il Codice di comportamento, nel rispetto dell' art. 54, c. 5, del D.lgs. 165/2001, e dal D.p.r. 13 giugno 2023, n. 81 che ha recato specifiche disposizioni di legge dedicate al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione, ha dato avvio al procedimento per la definizione del Nuovo Codice di Comportamento.

Misure generale n. 1: il Codice di comportamento è stato adottato con D.G.C. n. 62 del 6.07.2021.

Monitoraggio: nel primo semestre 2024 si procederà all'aggiornamento del Nuovo codice di comportamento avviando preliminarmente la prevista fase di consultazione pubblica.

I) Monitoraggio tempi di conclusione del procedimento

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, sintomi di cattiva amministrativa. Il PNA 2022, individua tra i possibili eventi rischiosi "la mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari".

Misura generale nr. 1: Il vigente Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e servizi individua nel Segretario Comunale il soggetto al quale è stato attribuito il potere sostitutivo di intervento di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 come modificato dall'art.1 del D.L. n.5/2012 convertito con L. n.35/2012 in caso di inerzia dei responsabili di servizio. Inoltre nell'espletamento dei controlli interni previsti viene monitorato anche il rispetto dei tempi procedurali.

Monitoraggio: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata, si dà atto che nel 2023 non si sono verificate le condizioni per il ricorso alla stessa.

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

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

Misura generale nr. 1: Rispetto dei criteri regolamentari per l'erogazione dei contributi e richiesta di rendicontazione ai beneficiari del contributo da parte dei responsabili dei settori procedenti. Nel corso del 2024 si procederà con l'aggiornamento del Regolamento in materia.

Monitoraggio: Per l'esercizio 2024 si stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione richieda annualmente al responsabile del settore verifica ed attesta il rispetto dell'applicazione dei criteri regolamentari per l'erogazione del contributo e l'avvenuta rendicontazione da parte del beneficiario del contributo.

L) Monitoraggio sulla attuazione del PTPC e integrazione con il sistema dei controlli interni

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC. viene effettuato nel corso dell'anno dal responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza in collaborazione con il Segretario Comunale in sede di controlli interni, effettuati con cadenza semestrale e secondo le modalità previste nel vigente regolamento comunale, svolge anche il monitoraggio sulla seguente check list per il controllo sugli atti e i provvedimenti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art. 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto (ai sensi dell'art. 1 comma 912 della Legge n. 145/2018 e quindi ricorso a CUC, gara autonoma dell'ente, affidamento diretto) e in base alla modalità di affidamento (Consip, Mepa, Sintel o fino ad euro 5.000,00);
- verifica condizioni legittimanti la procedura diretta;
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto;
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- verifica affidamento incarichi legali secondo la procedura istituita presso l'ente;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito.

In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del responsabile che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.

- in caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione.

In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso

dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

- Attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile procedente, con indicazione del rispetto dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, ex art 1 comma 1 della legge 241/90.

M) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Questo aspetto è stato sollevato già nel PNA 2013, l'Ente valuta positivamente la pianificazione e l'attivazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo scopo, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

L) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6-bis della L. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012, art. 1, comma 41, stabilisce che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenzialmente, di conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7, 13 e 14.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (art. 6). Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di grave inimicizia o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente pubblico ha, altresì, il dovere di astenersi in ogni altro caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

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

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

Misura generale nr. 1: La procedura, in caso di segnalazione di conflitto di interesse, è attualmente disciplinata dal vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62/2021, in ogni provvedimento deve risultare espressa dichiarazione da parte del Responsabile procedente circa l'assenza di conflitto d'interessi per il procedimento di che trattasi.

Monitoraggio: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata sotto la vigilanza del RPCT.

M) Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni dirette:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

SILEA s.p.a.....0,721%

LARIO RETI HOLDING s.p.a..... 1,46%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE

Partecipazioni possedute da Lario reti Holding:

ACSM AGAM Spa.....23,93%

Partecipazioni possedute dal SILEA S.p.A.

SERUSO S.P.A..... 64,45%

In conformità e in coerenza con il processo di razionalizzazione introdotto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, al fine di garantire maggior imparzialità e trasparenza dei processi, con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, questo Comune, pur consapevole del peso assolutamente marginale rivestito, data la modesta entità delle quote societarie possedute, promuove, quale misura generale, i seguenti indirizzi:

- tenere in considerazione profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;
- valutare l'effettiva necessità di esternalizzare compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- vigilare, in caso di scelta del socio privato nella società mista, sui requisiti morali oltre che economico-professionali;
- partecipazione al processo di revisione degli statuti societari, con particolare riferimento alle previsioni disciplinanti il controllo analogo.

N) Trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il D.Lgs. n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il D.Lgs. n. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016".

Nella versione originale il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza 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.". In conseguenza della

cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del Decreto Legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

O) Accesso civico

Il D.Lgs. n. 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: *"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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del DLgs. n. 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque e consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013 in "amministrazione trasparente" - "altri contenuti" - "accesso civico" sono pubblicati:

-i nominativi del responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

-le modalità per l'esercizio dell'accesso civico (note esplicative sull'accesso civico generalizzato);

-l'indicazione dell'ufficio Segreteria quale destinatario delle richieste di accesso civico generalizzato.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990. E' individuato nella persona del Segretario Comunale il soggetto competente a decidere sulle istanze di accesso civico generalizzato.

P) Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, in particolare, si segnalano gli obiettivi gestionali contenuti nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa. Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. (www.comune.pasturo.lc.it).

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono). L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte

dal D.Lgs. n. 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le allegate tabelle sugli obblighi di pubblicazione (allegato 4) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Le tabelle allegate riportano: -i tempi per l'adempimento di pubblicazione -l'ufficio competente per la pubblicazione. L'articolo 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I responsabili dell'adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le

tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili pro tempore del settore cui l'ufficio indicato afferisce. E' in facoltà di ogni Responsabile nominare, eventualmente, nell'ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione dei dati. Della nomina dell'incaricato della materiale pubblicazione il Responsabile deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile della Trasparenza. La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di

“Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L’aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: - è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV) o negli Enti locali organismo analogo, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, dando avvio al procedimento disciplinare, se rilevato il persistente mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L’adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa. L’ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC. Le limitate risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l’ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge

Q) Antiriciclaggio

La normativa sulla prevenzione dell’utilizzo del sistema economico e finanziario per finalità di riciclaggio trova il principale riferimento nel d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, risultando un presidio per fronteggiare un fenomeno criminale particolarmente insidioso quale il riciclaggio, in grado di minare l’integrità e la stabilità del Sistema Paese, associandosi altresì, ad un altro presidio di legalità, quale quello riscontrabile nella legge n. 190/2012 (c.d. anticorruzione).

Misura generale nr. 1: con D.G.C. n. 84 del 15.09.2023 in tema di adempimenti in tema di antiriciclaggio, è stata individuata la procedura organizzativa ed il gestore delle segnalazioni e delle operazioni sospette nella figura del RPCT, ciò in ossequio anche a quanto previsto nella comunicazione Ufficio di informazione finanziaria (UIF) del 11 aprile 2022 avente a oggetto *“Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR”*

Monitoraggio: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata sotto la vigilanza del RPCT e dei Responsabili dei servizi tenuti a partecipare attivamente all’attuazione della misura. Ad oggi si dà atto che non è si sono verificate ipotesi di segnalazione.

Allegati:

1. All. A_ Tabella mappatura processi analisi, valutazione del rischio e tabelle riepilogative
2. All. B_ Tabella Analisi dei rischi
3. All. C_ Tabella individuazione e programmazione delle misure
4. All. C 1_ Mappatura specifica Ambito PNRR
5. All. D_ Tabella obblighi di pubblicazione – Aggiornata con gli obblighi recati dal D.lgs. 36/2023

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'art. 4 del D.M. n. 132/2022, la presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, per il periodo di applicazione del PIAO, ed è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella Sottosezione Valore pubblico;

b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa Sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Ente;

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** in questa Sottosezione sono indicati la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e vengono evidenziati:

- 1) la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, con le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente sottosezione viene riportato il modello organizzativo dell'Ente:

GIUNTA		IL SINDACO	
Sindaco: Artana Pierluigi		Artana Pierluigi	
Vicesindaco: Ticozzi Ettore			
Assessore: Orlandi Massimiliano			
SEGRETARIO COMUNALE			
Dott.ssa Giulia Pasquini			
AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA E SERVIZISOCIALI	AREA TECNICA	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA VIGILANZA
<i>responsabile: Giuseppe Invernizzi</i>	<i>responsabile: Dott. ing. Davide Maroni</i>	<i>Responsabile: Cristina Invernizzi</i>	<i>Responsabile: Artana Pierluigi</i>
Affari generali e segreteria	Edilizia privata	Ragioneria	Vigilanza
protocollo e archivio	Lavori pubblici e manutenzioni	Contabilità e statistiche del personale	polizia amministrativa
cultura, biblioteca, informatica	Protezione Civile	Patrimonio e inventario	albo pretorio
supporto al servizio personale	Servizi cimiteriali e ambiente		notifiche
servizi demografici e URP	Urbanistica	Tributi	mercato
	Tecnico manutentivo		
	lavori in economia		
servizi sociali e istruzione	autista mezzi leggeri e pesanti		
	necroforo		

La struttura è ripartita in 4 Aree:

- 1- Area Amministrativa, Demografica e servizi sociali;
- 2- Area Economico - finanziaria;
- 3 - Area Tecnica;
- 4- Area Vigilanza - polizia locale;

La dotazione organica effettiva al 31.12.2023 prevedeva:

a) n. 7 dipendenti, due dei quali titolari di posizione organizzativa (ora incarico di Elevata qualificazione, ex C.C.N.L. 16 novembre 2022). Il Responsabile dell'area vigilanza è il Sindaco.

b) n. 1 dipendenti non in dotazione organica ma in convenzione con altro Ente, e nello specifico:

- funzionario tecnico titolare di incarico di responsabilità per area tecnica.

E' presente inoltre un Segretario comunale titolare con sede di segreteria convenzionata con i Comuni di Sirone (Lc) e Andalo Valtellino (So).

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

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

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

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

- a) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- b) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- c) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- d) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234);
- e) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- f) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- g) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- h) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i) i servizi in materia statistica

3.3 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro anche da remoto, come il lavoro agile o il telelavoro.

Compiendo una premessa introduttiva si rileva che il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto dalla l. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14, comma 1. La successiva l. 22 maggio 2017, n.81, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego. E' attraverso la Direttiva n. 3/2017, recante Linee guida sul lavoro agile nella P.A., che il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito gli indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione; le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, c.d. worklife balance, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'emergenza sanitaria indotta dall'epidemia Covid-19 e la sua successiva evoluzione hanno visto un massiccio ricorso a modalità lavorative rese da remoto, necessarie al fine di contenere il contagio ed erogare i servizi pubblici essenziali, con Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 9.12.2020 sono state approvate le linee guida relative al Piano Organizzativo per il lavoro agile (POLA).

Il vigente contratto collettivo nazionale 2019/2021 definisce all'art. 63 definisce il "lavoro agile" come *"una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinato da ciascun ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro"*. Diversamente il "lavoro da remoto" viene definito come un'attività che può essere prestata *"anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato"*.

Il CCNL 2019/2021, Funzioni locali, sottoscritto il 16.11.2022, al titolo IV introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto", il primo previsto dalla l. n. 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli orari e caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell'art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nella presente Sottosezione del PIAO devono indicarsi, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell'art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. La medesima disposizione avverte comunque che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In particolare, secondo lo schema-tipo del PIAO allegato al D.M. n. 132/2022, la presente Sottosezione 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).

3.1.3 Condizionalità e fattori abilitanti

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, l'attività lavorativa in presenza è tornata ad essere riconosciuta come modalità ordinaria di espletamento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, a seguito della cessazione dello stato emergenziale pandemico. Il POLA (oggi assorbito nel PIAO) è lo strumento che indica le condizioni nel rispetto delle quali potrà essere concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (v. art. 4, comma 1, lett. b, n. 2, del D.M. n. 132/2022). Ai fini del ricorso al lavoro agile devono essere

rispettate le seguenti condizioni minime:

- che sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- che sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- che sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
- che sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- che l'accordo individuale definisca almeno gli specifici obiettivi resi da ciascun dipendente in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione medesima, le fasce di contattabilità
- nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro
- nonché delle modalità e dei criteri di misurazione dell'attività svolta;
- che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- che non sia pregiudicata la funzionalità degli uffici e siano garantiti l'adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura e l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Alla luce di tali condizionalità, non rientrano fra le attività che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, neppure a rotazione, quelle relative ai seguenti servizi: a) polizia locale sul territorio; b) attività di front-office; c) altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

3.1.4 Misure Tecnologiche e formazione

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature

L'Amministrazione non ha avuto necessità di attivare particolari soluzioni informatico-digitali per permettere il lavoro da remoto c.d. "emergenziale", avvalendosi del supporto di Ditte esterne specializzate, dovrà, altresì, elaborare un documento di valutazione dei rischi informatici e telematici, e redigere apposito manuale per implementare le procedure di collegamento da remoto. Non sono stati finora avviati specifici percorsi di formazione nell'ambito del lavoro agile, in quanto il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso. Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022, verranno comunque garantite iniziative formative per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile, al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e di promuovere autonomia

lavorativa e competenze nella gestione dei processi orientati al risultato nonché della collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale.

3.1.5 Programma di sviluppo lavoro agile

Le linee guida sul POLA lasciano all'Amministrazione la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo di questa forma di lavoro, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Le dimensioni molto ridotte dell'Ente non rendono necessario prevedere un particolare modello applicativo del lavoro agile e a distanza. Sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL 16.11.2022 (art. 5, comma 3, lett. l), l'Amministrazione si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Di seguito gli elementi della futura disciplina:

- approvazione di apposito Regolamento di per il lavoro agile e da remoto (come previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022) ovvero adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- elaborazione dello schema di Accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto;
- informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità di lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017.

Obiettivi interni e di performance

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere mediante l'attivazione degli istituti del lavoro agile e da remoto sono i seguenti:

- aumento del livello di benessere percepito, da accertare mediante apposito questionario di user satisfaction da sottoporre ai dipendenti in lavoro agile;
- riduzione dell'utilizzo di permessi legati alla gestione familiare, da accertare mediante raffronto del numero di permessi fruiti dai dipendenti interessati ante e post attivazione del lavoro agile.

Quanto al versante della performance, l'implementazione del lavoro agile contribuisce al miglioramento delle performance nella misura in cui diffonde modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilizzazione delle persone e sviluppa una cultura lavorativa orientata ai risultati. Inoltre può :

- contribuire a rafforzare la dimensione della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- valorizzare le competenze e migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e

lavoro;

- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità e di lavoro;
- promuovere la razionalizzazione delle risorse strumentali e l'efficienza degli spazi fisici del lavoro.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione

Nella presente sezione viene rappresentata la consistenza dell'organico al 31 dicembre dell'esercizio precedente, suddivisa in relazione ai profili professionali presenti e la programmazione strategica delle risorse umane, compiuta sulla base di specifici fattori, quali:

- a) capacità assunzionale basata sui vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend di cessazioni, per es. dimissioni per pensionamento
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione per es. di scelte legate alla digitalizzazione dei processi;
- d) esternalizzazioni/internalizzazioni e potenziamento/dismissione di servizi o attività;
- e) obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse in termini di modifica della distribuzione del personale tra settori e di modifica in termini di livello /inquadramento;
- f) strategia di copertura del fabbisogno per mezzo di soluzioni interne o esterne all'amministrazione;
- g) la formazione del personale.

Dotazione organica complessiva al 31.12.2023

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI PASTURO

SETTORE	CAT. GIUR	CAT. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	NOTE	
AREA AMM.VA- DEMOGRAFICA- SERVIZI SOCIALI	D1	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	T.P.	1	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICI -SERVIZI SOCIALI	
	C1	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	T.P.	1		
	C1	C3	ASSISTENTE SOCIALE	P.T 23/36	1		
TOTALE N.					3		

SETTORE	CAT. GIUR	CAT. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	NOTE	
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	C1	C1	ISTRUTTORE CONTABILE	T.P.	1	RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	
TOTALE N.					1		

SETTORE	CAT. GIUR	CAT. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	NOTE	
AREA TECNICA	D1	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTICO TECNICO		1	RESPONSABILE AREA TECNICA	*Attualmente ricoperto da Responsabile ex art. 1, c. 557 l. 311/2004 - 12/36
	C1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	P.T. 20/36	1	*Cessazione al 31.12.2023	
	B1	B3	OPERATORE ESPERTO	T.P.	1		
TOTALE N.					3		

SETTORE	CAT. GIUR	CAT. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	NOTE	
POLIZIA LOCALE	C1	C3	ISTRUTTORE - AGENTE DI POLIZIA LOCALE	T.P.	1		
TOTALE N.					1		

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e dal D.M. attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento:

- alla media delle entrate correnti risultanti dal rendiconto di gestione approvato relativo agli anni 2020, 2021 e 2022, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato (e assestato) in bilancio di previsione per l'esercizio 2022;

- alla spesa di personale registrata nel rendiconto di gestione approvato relativo all'anno 2022:

Il Comune di Pasturo evidenzia un rapporto percentuale tra spese ed entrate, pari al 21,07%, con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17.03.2020 è pari al 28,60% (fascia C), l'Ente si colloca pertanto entro la soglia più bassa, c.d. virtuosa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica, ex art. 4, c. 2 del D.M. 17.03.2020:

- come evidenziato nel prospetto di calcolo allegato al presente Piano (Allegato E), la capacità assunzionale teorica del Comune per l'anno 2024, ammonta, pertanto, conclusivamente ad euro € 140.544,27, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5, del D.M. 17.03.2020, in un importo non superabile di € 424.277,38.

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 557-bis e 557-quater, della L. n. 296/2006. Tanto risulta dalle seguenti cifre:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ai sensi dell'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006): € 367.139,00

- Spesa di personale per l'anno 2022: € 312.621,63

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale prevista per l'anno 2024 mediante ricorso a forme di lavoro flessibile, come derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa che per il 2009 era pari a € 34.973,89.

Verifica delle eccedenze

All'esito della ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sentiti i Responsabili di servizio, si rileva che, considerata la consistenza del personale in dotazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Pasturo non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale. Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno

18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”, (ultimo disponibile). inoltre non si verificano situazioni di duplicazione delle professionalità e/o degli addetti.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna l'Ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto non è soggetto a controllo centrale sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale; si attesta che il Comune di Pasturo non soggiace al divieto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della legislazione vigente e delle informazioni disponibili, e salvo mutamenti normativi in materia di collocamento a riposo, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

La stima previsionale dell'evoluzione del fabbisogno di personale dell'Ente è stata effettuata alla luce del principale fattore dato dall'esigenza di efficace conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente, come definiti nel DUP 2024/2026, e riportati nella Sottosezione 2.1, “Obiettivi di valore pubblico” del presente PIAO.

Dall'analisi degli stessi, combinati con una valutazione in merito alla possibile allocazione delle risorse interne in un'ottica di strategia di copertura del fabbisogno e al rispetto dei vincoli di spesa come sopra esposti, il Comune di Pasturo definisce il proprio fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 come segue:

ANNO 2024

Al momento non si hanno evidenze o altri elementi certi per poter valutare potenziali cessazioni del personale in organico e/o altri incrementi di unità di personale da assumere. Verranno valutate le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a “scavalchi di eccedenza” ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile

ANNO 2025

Al momento non si hanno evidenze o altri elementi certi per poter valutare potenziali cessazioni del personale in organico e/o altri incrementi di unità di personale da assumere. Verranno valutate le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a “scavalchi di eccedenza” ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile

ANNO 2026

Al momento non si hanno evidenze o altri elementi certi per poter valutare potenziali cessazioni del personale in organico e/o altri incrementi di unità di personale da assumere.

La suddetta programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni e/o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Certificazione del Revisore dei conti

In conformità all’art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all’Organo di revisione contabile per l’accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale n. 5/2024, acquisito in data 21.02.2024

3.1.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di programmazione

L'Ente definisce, in questa Sottosezione del PIAO, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- ✓ le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- ✓ le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- ✓ le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- ✓ gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.
- ✓ L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:
- ✓ valorizzazione del personale: il dipendente va considerato come un soggetto che richiede un riconoscimento e deve sviluppare le proprie competenze, al fine di erogare servizi in maniera più efficiente nei confronti dei cittadini;
- ✓ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- ✓ continuità: la formazione è erogata in via continuativa;
- ✓ partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ✓ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- ✓ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Aree tematiche

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle norme di legge e disposizioni contrattuali, incluse quelle inerenti alla formazione obbligatoria ovvero:

- l'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione delle amministrazioni;
- la L. n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ed i successivi decreti attuativi (in particolare D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2003, in base al quale al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE 2016/679), il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile della protezione dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, il quale prevede all'art. 13 la formazione informatica dei dipendenti pubblici. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, devono attuare politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie, dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive. Tali politiche formative sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla

modalità operativa digitale;

- il D.Lgs. n. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. n. 106/2009 (“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”), il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda
 - c) adeguata formazione e aggiornamento periodico dei responsabili e preposti in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest’ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, ovvero alla valorizzazione del personale e conseguentemente al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’Ente.

Nell’ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l’attività formativa, al fine di garantire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi all’utenza.

Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a conseguire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata l’amministrazione.

Risorse interne ed esterne disponibili

Al fine di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2024 l’Ente aderisce a enti organismi che propongono formazione mirata e aggiornamento del personale nelle principali materie afferenti all’attività amministrativa degli Enti locali a prezzi agevolati, per es. A.N.U.S.C.A.

L'attività formativa sarà, inoltre, erogata tramite formatori interni (qualora le professionalità interne lo consentano in considerazione del singolo evento formativo) ed esterni (attraverso il ricorso a società di servizi specializzate).

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'attività formativa nell'ultimo triennio è stata effettuata quasi interamente con la modalità a distanza (webinar, videoconferenza, e-learning). Tale modalità, che pur presenta limiti nel coinvolgimento attivo dei partecipanti, favorisce l'accesso all'offerta formativa di tutto il personale.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

Annualmente viene offerta la possibilità agli interessati di presentare domanda per diritto allo studio. Nell'anno 2024 si prevede di perfezionare la procedura con la pubblicizzazione dei criteri previsti dal CCNL 16.11.2022 in merito. Verranno, inoltre, pubblicizzate le diverse possibilità offerte dalle università, in convenzione con le misure welfare di INPS o di altri istituti, per l'iscrizione a corsi universitari e master a quote agevolate.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale è uno degli *asset* strategici di maggiore importanza finalizzato a supportare il personale nell'operatività quotidiana e, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, permette il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi resi ai cittadini, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

Di seguito gli obiettivi e i risultati attesi del piano formativo per il triennio 2024/2026

AMBITI DI FORMAZIONE	RISULTATI ATTESI
Potenziamento del benessere del personale	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro (in coerenza con gli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, come delineati nella Sottosezione Performance del presente PIAO).

Competenze digitali	Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 82/2005 (v. Sottosezione Performance, del presente PIAO)
Trasparenza	Implementazione dei contenuti del sito web istituzionale, ai fini dell'inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore fondamentale dell'informazione dell'Ente (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, lettera R e Sottosezione Performance, obiettivo trasversale n. 2)
Gestione finanziaria e principi contabili	Garantire un adeguato livello formativo del personale per un costante aggiornamento in ambito economico-finanziario
Prevenzione della corruzione	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Ente, in coerenza con quanto programmato nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza)
Formazione in materia di primo soccorso	Miglioramento del benessere del personale e della sicurezza sui luoghi di lavoro
Formazione preposti alla sicurezza	Garantire un adeguato livello formativo del personale sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro

4.MONITORAGGIO

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 non include il monitoraggio fra le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque utile provvedere ad elaborare tale sezione poiché utile sotto molteplici profili:

- a) chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e successivo avvio di un nuovo ciclo annuale;
- b) per finalità legate all'erogazione degli istituti premianti;
- b) quale strumento di verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi ovvero quale indicatore per l'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa e dei processi ad essa sottesi e per consentire, ove necessario, di intraprendere eventuali misure organizzative.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. Il monitoraggio dell'attività dell'Ente, sarà effettuato annualmente e ad ampio spettro, anche in occasione della redazione del DUP, in particolar modo della declinazione annuale della sezione operativa. In tale occasione, in considerazione dei target prefissati nella sezione Valore Pubblico, verrà altresì monitorato l'avanzamento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione