



Comune di CUGLIATE FABIASCO

Provincia di Varese

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno.....	
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	
1.2.2 La mappatura dei processi.....	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	
2.3.5 Programmazione della trasparenza	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	
4. MONITORAGGIO	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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 comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.35 del 23.11.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.41 del 21.12.2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI CUGLIATE FABIASCO**

Indirizzo: **PIAZZA ANDREANI N.1**

Codice fiscale/Partita IVA: **84003010125 -**

Rappresentante legale: **Sindaco pro-tempore Filippini Angelo**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): **6**

Telefono: **0332 99 97 11**

Sito internet: <https://www.comune.cugliatefabiasco.va.it/hh/index.php>

E-mail: info@comune.cugliatefabiasco.va.it

PEC: comune.cugliatefabiasco@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il comune di Cugliate Fabiasco si trova su un ampio poggio morenico della Valmarchirolo, dal quale è possibile risalire la cima del Monte Sette Termini (972 m) e addentrarsi in affascinanti aree boschive.

Cugliate e Fabiasco sono le frazioni che compongono il comune, di cui fino al 1955 faceva parte anche il paese di Marchirolo. La storia del paese è documentata dall'anno Mille, quando Cugliate Fabiasco era parte della Pieve della Valtravaglia, che faceva capo all'arcivescovato di Milano, sia in termini civili che ecclesiastici.

Cugliate è solo l'ultimo di una lunga teoria di toponimi, la più lunga che si conosca rispetto ai nomi degli altri comuni della valle. Il paese inizialmente si chiamava Colliate, poi Quiliate, Quigliate, Quia, Cullate, Culliate e infine Cugliate.

Queste variazioni possono essere dovute alle difficoltà di trascrizione della parola originaria di Cùja, oggi usata nell'idioma del luogo. Cu significa "comunità" o "unione", ovvero un villaggio o un insieme di agglomerati abitativi.

Delle due frazioni, Cugliate è la più estesa e popolata, nonché sede del Municipio.

Ha conservato la sua importanza medioevale, con il centro storico organizzato secondo piccole corti, ciascuna con un nomignolo tradizionale, tra cui Curt Magiòt, Curt Marèk e Curt Simun.

Tra le opere architettoniche locali è da menzionare il Convento o Cà del Carlàsh, in stile cinquecentesco ma riadattato a partire da una struttura precedente, possiede un notevole portale abbellito da affreschi tardo-rinascimentali.

San Giulio fu il sacerdote a cui si deve l'evangelizzazione di buona parte del territorio varesino, e così a lui venne dedicata la chiesa parrocchiale. È in stile barocco e venne innalzata nel 1701, come afferma la data incisa sul portale e fu poi ampliata e modificata a croce latina nel 1849.

Fabiasco, Fabiàsk nell'idioma locale, è l'unione dei fabi e asco.

I Fabi, secondo la leggenda, sarebbero la romana gens Fabia che avrebbe abitato nell'attuale borgo, nel quale è oggi presente proprio una via dei Fabi. La chiesa parrocchiale è dedicata alla Purificazione della Beata Vergine Maria, con l'altare maggiore, qui trasportato, secondo la leggenda, dopo essere stato prelevato dal Sacro Monte e portato in paese con un carro tirato da bovi.

La popolazione è di circa 3.100 abitanti e quella attiva è impiegata nei servizi, artigianato, commercio e molti rientrano nel tipico fenomeno del lavoro di frontalierato che porta al comune anche il vantaggio di un notevole ristoro economico dai cantoni elvetici per la doppia imposizione fiscale dei lavoratori.

Nel Comune di Cugliate Fabiasco sono presenti attività commerciali limitate e il territorio risulta attualmente caratterizzato da insediamenti residenziali per residenti che svolgono attività lavorativa presso il capoluogo e soprattutto inella vicina Svizzera, come sopra indicato.

Comune vivace sotto il profilo culturale per tradizioni e impegno sociale e associazionismo tale per cui il controllo sociale è efficace e non vi è particolare rischio di corruzione

La struttura comunale è oggi composta da sei aree (Segreteria/Affari Generali – Economico Finanziaria - Tributi – Edilizia Privata/Lavori Pubblici/Manutenzioni – Demografici - Polizia Locale) nelle quali sono distribuiti sei addetti a tempo indeterminato.

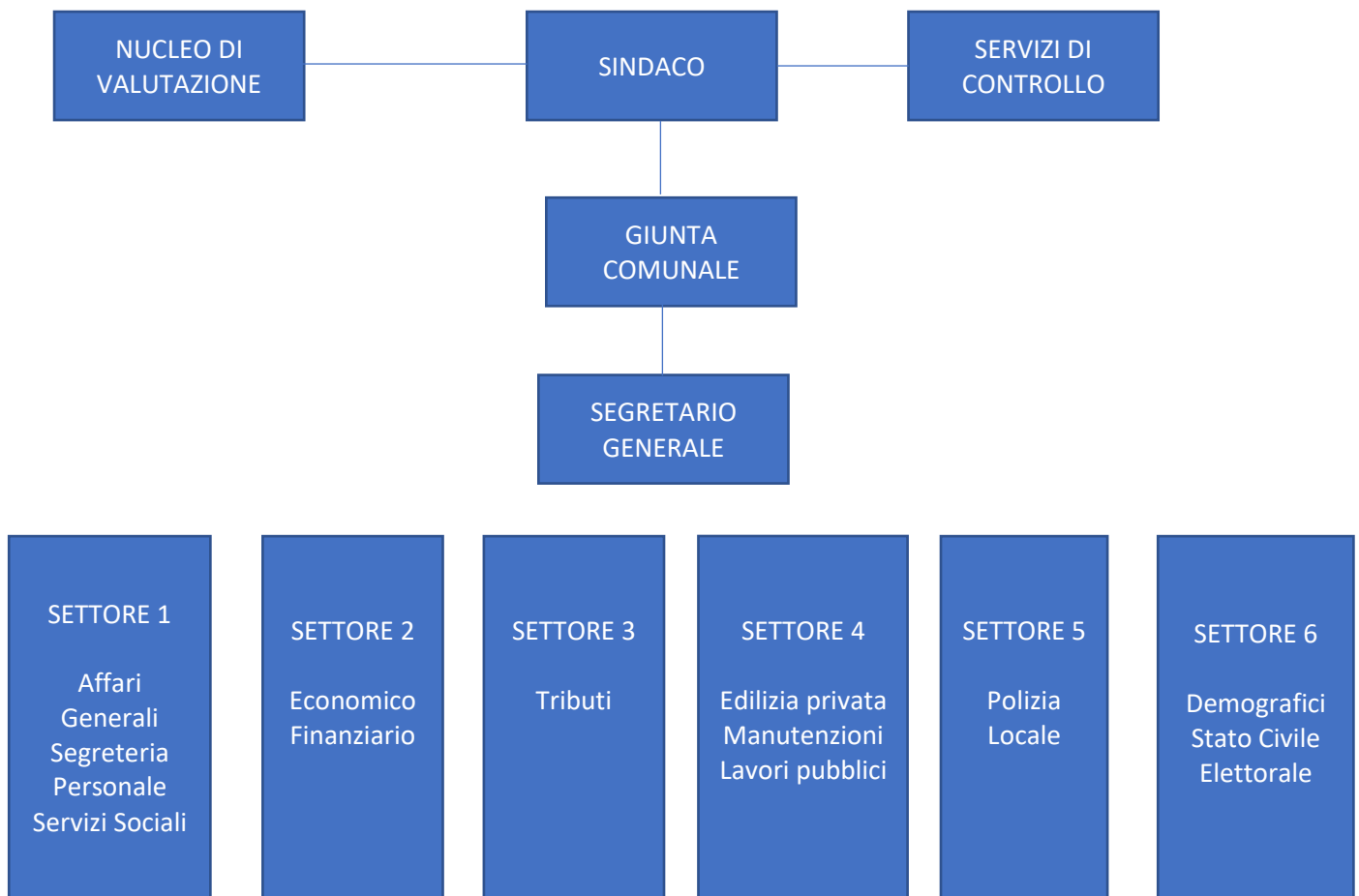
Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

1.2 Analisi del contesto interno

La struttura amministrativa di questo comune è riassunta nella tabella, riportata nella pagina seguente, che è frutto dell'ultimo provvedimento di ricognizione e organizzazione dell'assetto degli uffici, assunto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 22/06/2011

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché 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. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Settore 1 – Segreteria/Affari Generali/Personale/Servizi Sociali	>50
Settore 2 – Economico Finanziaria	>50
Settore 3 – Tributi	>50
Settore 4 – Edilizia private – Manutenzioni – Lavori Pubblicii	>50
Settore 5 – Polizia Locale	>50
Settore 6 – Demografici – Stato Civile - elettorale	>50

Con riferimento alla prevenzione della corruzione, a seguito della valutazione, risulta per le diverse aree di rischio indicate nel PNA 2022, il valore finale del rischio ipotetico, in assenza di eventi corruttivi, come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio di cui al PNA 2022	Valore finale del rischio
Acquisizione e gestione del personale	medio
Affari legali e contenzioso	medio
Contratti pubblici	molto alto
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto
Incarichi e nomine	alto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediate	medio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	basso

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si

suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance”, per la fattispecie dell’Ente in quanto utile ai fini della successiva attribuzione dell’indennità di risultato ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e alla liquidazione delle quote di produttività spettante al personale dipendente.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Pertanto con tale sottosezione l’Amministrazione intende definire gli obiettivi operativi e concreti assegnati con le relative risorse ai singoli responsabili di Area, ovvero incaricati di EQ e ai dipendenti, coerenti con le strategie e gli obiettivi generali indicati nel DUPS, il tutto come meglio specificati nei seguenti allegati.

Considerata la necessità di indicare la nuova graduazione per il riconoscimento degli emolumenti relativi alla indennità di risultato spettante agli incaricati di Elevata Qualificazione (ex P.O.) in esito alle schede di valutazione, già approvate con regolamento comunale vigente approvato con deliberazione di G.C. n.51/2018, modificando esclusivamente le fasce in graduazione come segue:

ATTRIBUZIONE INDENNITA’ DI RISULTATO

La somma totale dei due punteggi, per un massimo di 100 punti, concorre alla determinazione della retribuzione di risultato, secondo la seguente metodologia precisando che le unità di voto pari o superiori a 0.5 vanno approssimate per eccesso:

PUNTEGGIO	% da corrispondere
- meno di 60 PUNTI	0 %
- da 61 a 80 PUNTI	20 %
- da 81 a 89 PUNTI	50 %
- da 90 a 95 PUNTI	75 %
- da 96 a 100 PUNTI	100 %

Scheda di Valutazione finalizzata a determinare l'indennità di risultato per le posizioni organizzative/incaricato di Elevata Qualificazione EQ:

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E RELATIVO CALCOLO

PARAMETRO A) - CONSEGUIMENTO OBIETTIVI

L' OIV determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo tenendo conto della relazione annuale del Responsabile. Tale percentuale deve indicare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, scegliendo un valore all'interno dell'intervallo di seguito riportato. La somma dei valori, diviso il numero degli obiettivi (nel caso di più obiettivi assegnati), indicherà il valore medio per un massimo di 60 punti di attribuzione dell'indennità di risultato legata al raggiungimento degli obiettivi stessi.

OBIETTIVO	PARAMETRI	VALORI (punti)
	Obiettivo totalmente conseguito	60 – 56
	Obiettivo conseguito in gran parte	55 – 51
	Obiettivo conseguito per metà	50 – 41
	Obiettivo conseguito in minima parte	40 – 31
	Obiettivo non conseguito	30 - 0
VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		

PARAMETRO B) – CAPACITA' DI DIREZIONE

L'OIV definirà per tutte le varie tipologie delle capacità descritte nel prospetto, una percentuale che sia indicativa del grado di eccellenza, sufficienza o insufficienza dimostrato dal dirigente valutato, scegliendo un valore all'interno dell'intervallo come di seguito riportato; la somma dei valori, diviso il numero delle tipologie indicate, indicherà il valore medio per un massimo di 40 punti di attribuzione dell'indennità di risultato legata al raggiungimento delle capacità di direzione nell'anno di riferimento.

INDICATORI	ELEMENTI QUALITATIVI	VALORI IN PUNTI	VALUTAZIONE
1. Capacità di gestione delle risorse finanziarie e strutturali	Elevata Apprezzabile Modesta	40 – 31 30 – 20 19 - 0	
2. Capacità di gestione delle risorse umane:			
a) Incontri periodici con			
b) Meccanismi di comunicazione interna;	Elevata	40 – 31	
c) Conflittualità all'interno della struttura;	Apprezzabile	30 – 20	
d) Ricorso a mobilità interna;	Modesta	19 – 0	
e) Metodo di controllo delle risorse umane;			

3.Flessibilità nell'affrontare problemi ed emergenze;	Elevata Apprezzabile Ridotta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
4. Tempestività nell'accogliere le innovazioni;	Diretta Tendenziale Ridotta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
5.Capacità di elaborare e gestire progetti riservati al personale con controllo periodico sulla performance individuale	Buono Soddisfacente Modesto	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
6. Capacità di instaurare corrette relazioni sindacali	Elevata Apprezzabile Ridotta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
7. Impegno personale e autorevolezza dimostrata nello svolgimento delle proprie funzioni	Elevata Apprezzabile Modesta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE CAPACITA' DI DIREZIONE			
VALUTAZIONE MEDIA CONSEGUITA (TOT. PUNTEGGIO OTTENUTO/NUMERO DEGLI INDICATORI)			

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO (Art. 14 del CCNL 21.05.2018)

Responsabile di Area _____

Posizione organizzativa _____

INDENNITA' DI RISULTATO ANNO _____

La valutazione della posizione organizzativa per l'attribuzione della retribuzione individuale di risultato avviene sulla base dei seguenti indicatori:

Ambiti di misurazione e valutazione delle posizioni organizzative		Peso massimo del parametro
a)	Risultati conseguiti correlati al raggiungimento degli obiettivi	60 punti
b)	Capacità espressa nella direzione della struttura	40 punti

ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI RISULTATO

La somma totale dei due punteggi, per un massimo di 100 punti, concorre alla determinazione della retribuzione di risultato, secondo la seguente metodologia precisando che le unità di voto pari o superiori a 0.5 vanno approssimate per eccesso:

PUNTEGGIO	% da corrispondere
- meno di 60 PUNTI	0 %
- da 61 a 80 PUNTI	20 %
- da 81 a 89 PUNTI	50 %
- da 90 a 95 PUNTI	75 %
- da 96 a 100 PUNTI	100 %

Retribuzione di risultato erogabile: (calcolata sull'importo derivante dalla somma pari **al 15%** dell'importo complessivo previsto per il trattamento accessorio stanziato a favore dei titolari di P.O., diviso il numero delle posizioni organizzative) in conformità alle disposizione del contratto decentrato normativo e alla percentuale fissata annualmente.

Data Valutazione _____

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile di Servizio

(per presa visione)

PIANO PERFORMANCE / OBIETTIVI ANNO 2024

Di seguito l'individuazione degli obiettivi, previsti per l'anno 2024, suddivisi per aree di competenza:

AREA SEGRETERIA, PERSONALE, AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, ISTRUZIONE, MANIFESTAZIONI, SERVIZI SOCIALI

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
Segretario Generale in convenzione	Segreteria Affari generali Personale Cultura Sport e tempo libero Istruzione Manifestazioni Servizi sociali Dotazione: MACCHINE UFFICIO	Adempimenti collegati al nuovo piano assunzioni a seguito del Piano Triennale Fabbisogni allegato al PIAO 2024/2026 avente ad oggetto: <i>"PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2024-2026 AI SENSI DEL D.P.C.M. 17/03/2020 - ART. 33 D.L. 34/2019, APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001 COME MODIFICATO DALLA L. 12/11/2011 N. 183"</i> Avviare procedure di assunzione ivi previste Gestione del personale e presidenza delegazione trattante e commissione di concorso Convenzione/concessione impianto sportivo Regolamento incentivi funzioni tecniche D.lgs 36/2023 Codice coportamento: aggiornamento /modifche ai sensi della modifica della normative e a seguito del nuovo CCNL	Gestione efficace del personale con riferimento all'innovazioni normative e inerenti gli adempimenti relativi alla Trasparenza Gestione efficiente/economica dei servizi alla persona ed educativi Incarichi istituzionali Presidente delegazione trattante. Responsabile trasparenza. Responsabile Anti Corruzione. Presidente di Commissione di Concorso Componenete Nucleo di Valutazionme Obiettivo ordinario Avvio procedure per copertura dei posti vacanti, mediante concorso, mobilità, graduatoria. Obiettivo di miglioramento Ottimizzazione degli uffici per

		<p>Controlli interni e controllo attuazione PNRR</p> <p>Griglia annuale trasparenza e relazioni annuali RPCT</p> <p>Redazione PIAO</p>	<p>conseguire miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi.</p> <p>Verifica periodica degli interventi nel settore sociale</p> <p>Obiettivo di ENTE</p> <p>Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.</p>
--	--	--	--

Addetti numero 2

Segretario Generale

Istruttore Amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI

Assistente sociale a mezzo di convenzione per 15 ore settimanale con il Comune di Cunardo

Obiettivi specifici 2024:

Avvio procedimenti assunzioni anno 2024

Verifica e completamento sito amministrazione trasparente in relazione agli atti prodotti e alle indicazioni PNA 2022

DEMOGRAFICA: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICHE RELATIVE

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
<p>Sig. Gigliotti Luigino <i>Istruttore direttivo</i></p>	<p>Demografico: anagrafe, stato civile, elettorale, statistiche relative</p> <p>Dotazione: MACCHINE UFFICIO</p>	<p>Adempimenti deliberativi e determinazioni relativi all'area nonché tutti gli adempimenti afferenti; rapporti con l'utenza; rapporti con gli enti superiori (Prefettura, Questura, ministeri), certificazioni e quanto connesso.</p>	<p>Obiettivo di miglioramento</p> <p><u>Anagrafe:</u> Miglioramento attività di sportello Statistiche mensili Ottimizzazione trasmissione dati</p> <p>Istruzione al cittadino all'utilizzo del sito ministeriale ANPR e all'utilizzo della CIE</p> <p>AIRE comunicazioni ecc</p> <p>Attivazione/ottimizzazione modulistica per registri stato civile</p> <p><u>Elezioni Europee:</u> Rendicontazione, aggiornamento e verifica albi presidenti di seggio e scrutatori</p> <p><u>Leva</u> Anno 2006 – rispetto adempimenti e scadenze</p> <p>Obiettivo di mantenimento Mantenimento del buon livello del servizio e tempi di risposta dell'utenza.</p> <p>Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.</p>

Addetti numero 2

Istruttore direttivo proveniente da altro comune (Art. 1 comma 557 Legge 311/2000)

Istruttore amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. C)

Obiettivi specifici 2024:

Attivazione pagamenti con Pago PA per CIE

FINANZIARIA/ECONOMATO

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi	Indicatori di risultato e target
Clerici Sibilla Francesca Istruttore	Finanziario – Economato	Attività di programmazione, gestione contabile, controllo delle risorse in attuazione degli strumenti finanziari, verifica delle modalità di gestione del settore, redazione degli strumenti finanziari; economato.	<p>Ottimizzazione dei tempi di predisposizione e redazione dei documenti di bilancio con allineamento alle scadenze ordinarie.</p> <p>Aggiornamento e ottimizzazione dei processi lavorativi di competenza del servizio nel corso dell'anno.</p> <p>Indice di tempestività annuale dei pagamenti pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente valore minore o uguale a zero. (PROGETTO TRASVERSALE CON L'AREA TRIBUTI)</p>	<p>Adozione della schema di bilancio 2025/2027 da parte della G.C. entro il 31.12.2024</p> <p>Adozione del rendiconto anno 2023 da parte del C.C. entro il 30.04.2024</p> <p>Gestione "Interventi sostitutivi" per DURC irregolari</p> <p>Rispetto dei tempi di contabilizzazione delle entrate di cui al D.M 9/6/2016, con emissione del 100% degli ordinativi entro 60 gg. dall'incasso (esclusi gli incassi di dicembre da regolarizzare entro il 10 gennaio dell'anno successivo) – (PROGETTO TRASVERSALE CON L'AREA TRIBUTI)</p> <p>Ammontare del debito commerciale residuo scaduto alla data del 31.12 pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente valore inferiore al 5% delle fatture ricevute nell'anno</p> <p>Supporto a tutti gli uffici dell'Ente per le fatture scadute di competenza, al di rispettare la scadenza di pagamento prevista dall'art.4 D.Lgs n.231/2022, con pagamento delle transazioni commerciali nel termine di 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura.</p> <p>Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.</p>

Addetti numero 1

Istruttore di ragioneria AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. C) – incaricato con decreto sindacale della responsabilità del servizio

EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE, SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

- SI FA PRESENTE CHE A GENNAIO 2024 L'UFFICIO TECNICO RISULTA DOTATO DI UNICA UNITA' DI PERSONALE ASSUNTA IN DATA 30.10.2023 (NON RESPONSABILE DI SERVIZIO)

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
vacante <i>Istruttore direttivo</i>	Edilizia Privata Urbanistica – AmbienteSportello Unico Edilizia Sportello Unico attivitàProduttive Dotazione : MACCHINE D'UFFICIO E VEICOLO IN DOTAZIONE	Urbanistica, piani del territorio, concessioni/autorizzazioni, sportello alle imprese ed al cittadino; Verifica corretta applicazione nuovo PGT.	Gestione dei procedimenti nei termini, entro il 2024. Verifica degli incassi peroneri e costo di costruzione in sinergia con il servizio finanziario. Obiettivo di miglioramento. Risposta puntuale alle esigenze dell'assessorato come espressione dell'organo politico secondo le linee programmatiche del Piano di Governo del Territorio Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.

Addetti numero 1

Istruttore tecnico amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI

Obiettivi specifici 2024:

Assistenza all'utenza per accesso atti

Supporto all'utenza ed ai professionisti per le pratiche edilizie

LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, GESTIONE PATRIMONIO, CIMITERIALI

- SI FA PRESENTE CHE A GENNAIO 2024 L'UFFICIO TECNICO RISULTA DOTATO DI UNICA UNITÀ DI PERSONALE ASSUNTA IN DATA 30.10.2023 (NON RESPONSABILE DI SERVIZIO)

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
vacante <i>Istruttore direttivo</i>	Lavori Pubblici Manutenzione Gestione Patrimonio Cimiteriali Dotazione: MACCHINE D'UFFICIO E VEICOLI IN DOTAZIONE	<p>Aggiornamento Programma triennale delle opere pubbliche, elenco annuale e redazione del piano triennale delle forniture e servizi conformità alle direttive dell'Organo politico</p> <p>Tenuta ed aggiornamento banche dati nel rispetto delle scadenze di legge</p> <p>Programmazione e gestione procedure di affidamento servizi, lavori, forniture in conformità con le disponibilità economiche accertate.</p> <p>Gestione dei sinistri, Servizi cimiteriali, Servizio di raccolta e conferimento rifiuti. Gestione personale operativo ed L.S.U.</p>	<p>Avvio gara e procedure di affidamento incarichi tecnici e Procedure avvio gare entro il 31.12.2024</p> <p>Gestione efficace ed economica dei procedimenti con riguardo agli obiettivi del rispetto delle scadenze e risparmio dispesa</p> <p>Sinergia con il servizio finanziario per l'adesione a bandi di finanziamento e per la definizione economica dei contenziosi.</p> <p>Affidamento incarichi e avvio gestione della procedure</p> <p>Obiettivo di miglioramento. Risposta puntuale alle esigenze dell'assessorato come espressa dall'organo politico in esecuzione del Piano triennale opere Pubbliche e relative manutenzioni del patrimonio esistente</p> <p>Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.</p>

Addetti numero

Istruttore tecnico amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI

Collaboratori (operai) – ditta esterna

Obiettivi specifici 2024:

Predisposizione e approvazione nuovo capitolato per Manutenzione Verde Pubblico e Servizio di Pulizia stabili comunali

POLIZIA LOCALE

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
Marabelli Filippo Assistente scelto	Polizia locale Dotazione: MACCHINE D'UFFICIO Puntatore velocità Auto di servizio	Applicazione regolamenti comunali, vigilanza sul territorio, supporto del Sindaco investite di ufficiale del Governo e quanto altro legato al settore	Sorveglianza quotidiana all'ingresso e all'uscita (a mezzo di agente di PL) della Scuola Primaria Pattuglie settimanali – controllo traffico veicolare/velocità con utilizzo puntatore di velocità Collaborazione con l'Assessore preposto alla Protezione Civile e Gruppo Comunale di Protezione Civile. Obiettivo di miglioramento. Garanzia del livello del servizio e dei tempi di risposta all'utenza. Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.

Addetti numero 1

Istruttore agente – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C)

Assistente scelto proveniente da altro comune (Art. 1 comma 557 Legge 311/2000) con decreto di assegnazione della Responsabilità del servizio

Obiettivi specifici 2024

Sorveglianza territorio

Aggiornamento dei regolamenti del servizio.

Progetti di sorveglianza stradale del territorio

Attività di collaborazione/confronto con l'Ufficio Tributi al fine di verifiche che si rendessero necessarie in sede di attestazione/controllo delle residenze

§ § § §

Per le valutazioni viene applicato il sistema approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 in data 21 giugno 2018 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE" esecutiva ai sensi di legge, come da tabella riporta.

PARAMETRI	VALORI (punti)
Obiettivo totalmente conseguito	60 – 56
Obiettivo conseguito in gran parte	55 – 51
Obiettivo conseguito per metà	50 – 41
Obiettivo conseguito in minima parte	40 – 31

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Pur in assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si occorre procedere ad un nuovo piano in quanto confermato per due annualità consecutive anche se l'impianto generale viene riproposto come efficace per contrastare effetti corruttivi e che **viene allegato materialmente al presente PIAO, già approvato con deliberazione di G.C. n.02 del 29.01.2024 nel rispetto dei termini di legge.**

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa VANIA PESCARIN (Segretario Generale) nominato con decreto del Sindaco del 08.09.2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Leggen. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e</p>
---	--	---

	<p>sensidel D.lgs. n. 33/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e - all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione</p>
--	--	--

<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco del <u>08.09.2023</u>, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Dirigenti (Segretario Generale)</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D. (Segretario Generale)</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) / Segretario Generale	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Cugliate Fabbiasco in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

In riferimento alla prevenzione della corruzione, e a seguito della valutazione, risulta per le diverse aree di rischio indicate nel PNA 2022, il valore finale del rischio ipotetico, in assenza di eventi corruttivi, come evidenziata nella seguente tabella riassuntiva:

Area di rischio di cui al PNA 2022	Valore finale del rischio
Acquisizione e gestione del personale	medio
Affari legali e contenzioso	medio
Contratti pubblici	molto alto
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto

Incarichi e nomine	alto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediate	medio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	basso

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano attivato da gennaio 2024	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12.2024	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)

Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione personale	Misura non attuabile in questo Ente per le ridotte dimensioni della dotazione organica			
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi pendente	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano e a decorrere dall'anno 2024	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano e a decorrere dall'anno 2024	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento e piano della formazione annuale	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Attestazione dall'Organismo di valutazione
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano 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 Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area 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.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso irrispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito 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.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) riunitosi in data odierna, come da verbale depositato agli atti.

Con nota port. n.192 del 11.01.2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consiglio di parità della Provincia di Varese

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono di contenute nel relativo allegato

Allegato: Piano triennale 2024/2026 di azioni positive per le pari opportunità

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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, e l'ente si è attivato con i finanziamenti del PNRR, per la relativa digitalizzazione (cloud – servizi al cittadino – ecc.) e che verranno completato nel corso dell'anno 2024.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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.

Tale obiettivo è stato raggiunto con l'azzeramento dello stock del debito a dicembre 2023, partendo da un dato molto elevato nel triennio precedente.

Si continua anche per il nuovo triennio 2024/2026 al mantenimento di tale obiettivo.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cugliate Fabiasco non è dotato di disciplina in materia di lavoro agile.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

In data 30.01.2024 giusto verbale n.21, pervenuto al protocollo del Comune di Cugliate Fabiasco in pari data num. Prot. n.574, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

In relazione alla predisposizione per la redazione del piano di formazione personale dipendente anno 2024/2026, ogni dipendente dovrà far pervenire proposte di corsi di formazione che verranno verificati, scelti e inseriti dal Segretario Generale.

Come obiettivo principale si cercherà di rispettare il budget individuale indicato dal Ministero della P.A. in 24 ore a dipendente per l'anno 2024 così suddivisi in via preliminare:

- svolgimento di almeno 12 ore di corsi obbligatori (anticorruzione – GDPR – ecc.)
- ore restanti, per corsi tematici di settore in base all'attività svolta da ciascun dipendente

Ovviamente tutti i corsi andranno preventivamente autorizzati dal Segretario Generale.

Se nel corso dell'anno vi sarà la necessità di modificare o integrare la programmazione comunicata, i verrà valutata in base alle risorse disponibili e successivamente autorizzata.

Tutti i corsi dovranno essere corredati da attestazione di frequenza una volta svolti, e trasmessa all'ufficio personale al fine del deposito nel fascicolo personale, anche ai fini dell'eventuali progressioni.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti, pertanto, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una **volta entro il 31 luglio di ogni anno indicando:**
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.