

**COMUNE DI BORMIO**

**PROVINCIA DI SONDRIO**

**PIAO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026**

Allegato A) alla deliberazione della Giunta comunale

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, 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.

### Schema del PIAO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione		Sez. 1 Piao	SI
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026 – Sezione strategica – Analisi del contesto esterno</li> <li>• Indicatori strategici inseriti come allegato alla Relazione sulla performance</li> </ul>	NO
	2.2 Performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano della performance</li> <li>• Piano triennale delle azioni positive</li> </ul>	NO* SI
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026	SI
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026 –Sezione strategica	SI
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Disciplina transitoria per il lavoro agile	SI
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026 – Sezione operativa</li> <li>• Piano triennale dei fabbisogni 2024-2026</li> </ul>	SI
	3.4 Piano triennale formazione del personale	Piano triennale della formazione (Allegato A1) PIAO 2024/2026)	SI
4. Monitoraggio		Sistema di misurazione e valutazione della performance: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica intermedia e finale sullo stato di attuazione dei programmi</li> <li>• Relazione sulla performance</li> <li>• Rilevazioni periodiche qualità percepita</li> </ul>	NO**

\* Ancorché attività non prevista dal PIAO necessita di approvazione ai fini di applicazione degli istituti contrattuali

\*\* Attività attribuite al Nucleo di Valutazione

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### **Comune di Bormio**

Indirizzo: via Buon Consiglio, 25 Codice fiscale: 00099580144

Partita IVA: 00099580144

Sindaco: Silvia Cavazzi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 31 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 3.947

Telefono: 0342-912211

Sito internet: [www.comune.bormio.so.it](http://www.comune.bormio.so.it)

E-mail: [info@comune.bormio.so.it](mailto:info@comune.bormio.so.it) PEC: [bormio@pec.cmav.so.it](mailto:bormio@pec.cmav.so.it)

**SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE**

<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Valore pubblico</b>	Amministrazione con meno di 50 dipendenti non tenuta alla predisposizione
<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Performance</b>	Amministrazione con meno di 50 dipendenti non tenuta alla predisposizione. Tuttavia, l'approvazione Piano della Performance di cui all'art. 3.1 del vigente " <i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i> ", che va ad implementare il Piano annuale di assegnazione delle risorse ed è, pertanto necessario provvedere in merito approvandolo secondo i contenuti dell'allegato B.
<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 allegato E.

### SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p> <p><b>Struttura organizzativa</b></p>	<p>Struttura organizzativa, definita con i seguenti atti:</p> <p>deliberazione della Giunta comunale. n. 55 del 13.03.2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata definita l'articolazione dei servizi del Comune, come modificata con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 23.03.2005;</li><li>– deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 16.05.2013;</li><li>– deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 14.05.2019;</li><li>– deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 23.01.2020;</li><li>– deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 09.02.2022;</li><li>– deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 22.03.2023;</li><li>– deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 28.06.2023</li></ul>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p> <p><b>Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Per la regolamentazione del lavoro agile, si fa rinvio alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.</p>



<b>Sottosezione di programmazione</b>	Piano triennale della formazione del personale 2024-2026, allegato D
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024- 2026, per come aggiornato con il presente provvedimento allegato E;

#### **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Amministrazione con meno di 50 dipendenti non tenuta alla predisposizione, tuttavia tale attività sarà svolta nell'ambito degli adempimenti relativi al vigente *“Sistema di misurazione e valutazione della Performance”*,

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DEL PIAO

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE
Documento unico di programmazione (DUP)	Delibera del Consiglio comunale n. 57 del 22.12.2023
Piano triennale dei fabbisogni di personale	Approvato con il PIAO 2024 – 2026 – allegato E
Piano triennale di prevenzione della corruzione	Approvato con il PIAO 2024 – 2026 – allegato C
Programma obiettivi	Approvato con il PIAO 2024 – 2026 – allegato B
Piano triennale delle azioni positive	Delibera della Giunta comunale n. 27 del 13.03.2022
Piano triennale della formazione	Approvato con il PIAO 2024 – 2026 – allegato D

## PARITÀ DI GENERE

Con la conversione in legge del D.L. n. 36/2022 è stato modificato l'art. 5 del decreto come di seguito riportato: *Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'articolo 157, paragrafo 4, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da*

*perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali. A tal fine, entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità, adotta specifiche linee guida..*

In adempimento della riportata norma sono state emanate le *Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”*.

In particolare il punto 6.1 di tali linee guida così dispone:

### **6.1. Misurazione del fenomeno**

#### **A. Come misurare il fenomeno della parità di genere nell’accesso e nelle carriere della PA**

– *Valorizzare le esperienze consolidate negli anni e gli strumenti di monitoraggio della parità di genere nell’organizzazione del lavoro che sono già ampiamente verificati, a partire dall’esperienza del Bilancio di Genere;*

– *Inserire i dati sulla performance dell’ente relativamente alle pari opportunità e all’equilibrio di genere (baseline) nell’ambito del PIAO, preferibilmente nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione e, per le amministrazioni che adottano la versione semplificata del PIAO, nella parte descrittiva generale dove si fa riferimento all’analisi del contesto interno dell’organizzazione, al fine di dare conto dello stato dell’arte sul fenomeno e ancorare a un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione;*

– *Operare rilevazioni di dati omogenee nel tempo e scientificamente validate, allo scopo di potenziare l’impatto delle misure e monitorare l’efficacia delle azioni dell’amministrazione a favore dell’uguaglianza di genere da monitorare – anche tramite PIAO - e rendere pubbliche o con gli strumenti della Trasparenza, in particolare rispetto alle seguenti grandezze:*

*✓ rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico;*

*✓ differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati);*

*✓ rapporto tra donne e uomini beneficiari delle diverse misure di conciliazione disponibili, ad es.:*

*▪ % donne vs % uomini titolari di part-time;*

*▪ % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l’accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale;*

*▪ % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale;*

*▪ n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria);*

*✓ rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale;*

*✓ elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no);*

*✓ presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l’istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti.*

In questa sede si provvede a *dare conto dello stato dell'arte sul fenomeno e ancorare a un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione attraverso la rilevazione dei dati omogenei*

1. rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico;

Area di appartenenza	donne	uomini	complessivo
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	3	4	7
Area degli istruttori	5	10	15
Area degli operatori esperti	4	4	8
Area degli operatori	0	0	0

2. differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati): media retribuzione lorda donne € 1.907,70 uomini € 2.251,33;

3. rapporto tra donne e uomini beneficiari delle diverse misure di conciliazione disponibili:

- % donne vs % uomini titolari di part-time; 83,33 % donne 16,67 % uomini
- % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari 100% donne 0 % uomini e n° medio giorni fruiti su base annuale 216 giorni donne 0 giorni uomini;
- % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale 0 % donne 100 % uomini;
- n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria) 0 % donne 0 % uomini;

4. rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale: ore donne 9 ore uomini 24

5. elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no): no

6. presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti: no

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ESERCIZIO 2024-2025-2026**

**Piano per il miglioramento delle prestazioni (performance)**

***Presentazione***

---

*Ai sensi della novella normativa di introduzione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e dei relativi atti attuativi le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti non sono tenute all'applicazione delle previsioni di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, il Comune non è, pertanto, tenuto a predisporre il piano delle performance, documento programmatico triennale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili apicali ed i relativi indicatori.*

*Ciò non dimeno si ritiene utile inquadrare nel presente documento le seguenti linee programmatiche unificate organicamente al Piano delle Risorse e Obiettivi (PRO), documento programmatico che individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Dal punto di vista contabile, nel PRO le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.*

*Il Presente Piano degli Obiettivi del Comune di Bormio si articola in tre sezioni:*

*A. Le Dimensioni del Comune di Bormio: presenta le grandezze rilevanti dell'ente, a fondamento delle priorità e degli indirizzi strategici formulati dall'organo politico e dei relativi obiettivi di medio lungo periodo da conseguire.*

*B. Indirizzi ed obiettivi strategici: la sezione richiama la programmazione strategica contenuta nel Documento Unico di Programmazione, al fine di correlarla alla programmazione operativa sviluppata attraverso il piano della performance*

*C. Attribuzione risorse e obiettivi della gestione: la sezione contiene gli obiettivi attribuiti alle unità organizzative in cui si articola l'ente; il piano contiene la programmazione dell'attività ordinaria e l'individuazione di specifici obiettivi di miglioramento e sviluppo; oltre alla programmazione operativa, nell'allegato al documento è riportata la programmazione finanziaria, con il dettaglio dei capitoli di bilancio assegnati ai diversi centri di responsabilità in cui si articola l'ente, che rappresentano le dotazioni finanziarie funzionali al perseguimento degli obiettivi di performance.*

## A. Le Dimensioni del Comune di Bormio

### *La popolazione*

---

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 4036

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 4036

Popolazione residente al 31.12.2023 n. 3.947

- Di cui maschi 1931
- Femmine 2016
  
- In età prescolare (0/5) anni n. 157
- In età scuola dell'obbligo (6/16 anni) n. 382
- In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.525
- In età adulta (30/65 anni) n. 1837
- Oltre 65 anni n. 1046

Nati nell'anno 2023            n 24

Deceduti nell'anno 2023    n 55

Saldo naturale                - 31

Immigrati nell'anno 2023   n 111

Emigrati nell'anno e cancellati altri motivi 2023 n 116

Saldo per movimento migratorio - 5

Totale: (-31) + (+5) = - 36

### *Superficie e infrastrutture*

---

Superficie Kmq. 41,44

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 2

Strade:

- autostrade Km. 0
- strade extraurbane Km. 23
- strade urbane Km. 40
- strade locali Km. 3,8
- itinerari ciclopedonali Km. 7

Asili nido con posti n. 40

Scuole dell'infanzia con posti n. 105

Scuole primarie con posti n. 203

Scuole secondarie con posti n. 922

Strutture residenziali per anziani n. 1

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km. 40

Aree verdi, parchi e giardini Km<sup>2</sup>. 39,60

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1350

Rete gas Km. 0

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 12

Veicoli a disposizione n. 15

### ***I servizi pubblici erogati dal Comune di Bormio e le relative modalità di gestione***

---

#### **a) servizi per i quali la titolarità della funzione è, per legge, in capo ad Autorità d'ambito**

- 1) servizio idrico integrato
- 2) servizio trasporto pubblico locale

#### **b) servizi gestiti in forma diretta**

- 3) illuminazione pubblica
- 4) servizi cimiteriali
- 5) manutenzione e gestione patrimonio stradale e parcheggi su suolo pubblico

#### **c) servizi gestiti in forma associata**

- 6) servizi sociali
- 7) funzioni catastali
- 8) gestione del canile consortile
- 9) sistema museale della Valtellina

#### **d) servizi affidati a organismi partecipati**

- 11) servizio raccolta – trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
- 12) gestione dei parcheggi pubblici
- 13) gestione delle strutture sportive comunali



**e) servizi affidati ad altri soggetti**

14) gestione asilo nido

15) assistenza domiciliare

16) refezione scolastica

**f) altre partecipazioni di interesse generale**

17) i servizi termali e piscina pubblica sono gestiti dalla Società Partecipata a controllo pubblico Bormio Terme S.p.a.

18) servizio di assistenza di tutela e di recupero di persone di qualsiasi età in stato di fragilità gestito tramite partecipazione alla Fondazione Casa di riposo Villa del sorriso

***Le società partecipate***

Denominazione società	quota	Settore di attività	Attività svolta	in house
Bormio Servizi S.r.l.	100,00%	Cod. ATECO: 93.11.90 – Gestione di altri impianti sportivi nca	Gestione di centri sportivi e parcheggi pubblici	SI
Bormio Terme S.p.a.	55,84%	Cod. ATECO: 96.04.2 – Stabilimenti termali	Gestione dello stabilimento termale	NO
Società Multiservizi Alta Valle S.p.a.	25,00%	Cod. ATECO: 37.00.00 – Gestione delle reti fognarie	Gestione del Servizio Idrico Integrato	SI
Pentagono S.p.a.	13,42%	Cod. ATECO: 93.11.30 – gestione di impianti sportivi polivalenti Cod. ATECO: 56.30.00 – bar e altri esercizi simili senza cucina	Gestione di centri ed organizzazione di attività sportive, culturali, turistiche e di spettacolo	NO
Società per l'ecologia e l'ambiente S.p.a. - SECAM S.p.a.	1,27%	Cod. ATECO: 38.21.09 – trattamento e smaltimento di altri rifiuti non pericolosi	Gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e del Servizio Idrico Integrato	SI
Società Trasporti Pubblici Sondrio S.p.a. - STPS S.p.a.	0,78%	Cod. ATECO: 49.39.09 – Altre attività di trasporti terrestri di passeggeri nca	Gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale	NO

ACINQUE S.p.a.	0,042%	Cod. ATECO: 70.1 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative)	Gestione delle società controllate e produzione di energia elettrica	NO
Società Impianti Bormio S.p.a. - SIB S.p.a.	0,06%	Cod. ATECO: 43.39.09 – Altri lavori di completamento e di finitura degli edifici nca	Gestione di funicolari, ski-lift e seggiovie	NO

## *Le risorse finanziarie*

---

Di seguito si riporta il riepilogo degli stanziamenti di entrata in conto competenza 2024-2026 dettagliati per titolo di entrata per come risultanti dalla Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 22.12.2023.

<b>ENTRATE</b>	<b>ANNO 2023*</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
ENTRATE TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.000.500,00	5.956.300,00	5.956.300,00	5.956.300,00
ENTRATE TIT. 2 - Trasferimenti correnti	721.850,00	616.700,00	413.800,00	413.800,00
ENTRATE TIT. 3 - Entrate extratributarie	1.913.050,00	1.715.000,00	1.715.000,00	1.715.000,00
ENTRATE TIT. 4 - Entrate in conto capitale	3.528.420,78	5.499.709,15	2.305.000,00	474.105,00
ENTRATE TIT. 6 - Accensione di prestiti	26.050,00	0,00	0,00	0,00
ENTRATE TIT. 7 - Anticipazione da istituto tesoriere / cassiere	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
ENTRATE TIT. 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>15.109.870,78</b>	<b>16.707.709,15</b>	<b>13.310.100,00</b>	<b>11.479.205,00</b>

\* anno 2023 – valori da ultima variazione approvata (CC seduta del 30.11.2023) (stanziamenti)

Di seguito si riporta il riepilogo degli stanziamenti di spesa in conto competenza 2024 -2026 dettagliati per titolo e missione di spesa per come risultanti dalla Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 22.12.2023.

**TITOLO I – SPESA**

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>RENDICONTO ANNO 2022*</b>	<b>ANNO 2023**</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.527.275,46	1.988.708,97	1.845.650,00	1.745.750,00	1.745.750,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	236.843,29	302.600,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	419.979,19	535.816,17	490.000,00	490.000,00	490.000,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	258.397,01	288.100,00	246.000,00	246.000,00	246.000,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	403.553,63	386.050,00	253.000,00	253.000,00	253.000,00
MISSIONE 07 - Turismo	514.966,27	1.065.350,00	800.000,00	700.000,00	700.000,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.520,48	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.894.812,14	1.975.200,00	1.920.800,00	1.919.850,00	1.919.850,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.539.817,67	1.869.816,88	1.694.651,76	1.677.351,76	1.677.351,76
MISSIONE 11 - Soccorso civile	12.666,39	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	264.099,70	298.242,01	275.650,00	275.650,00	275.650,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	67.612,48	47.266,00	47.266,00	0,00	0,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche	10.000,00	10.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

agroalimentari e pesca					
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	450.815,88	359.798,24	366.998,24	366.998,24
<b>TOTALE</b>	<b>7.152.543,71</b>	<b>9.245.565,91</b>	<b>8.233.416,00</b>	<b>7.975.200,00</b>	<b>7.975.200,00</b>

\*anno 2022 – valori rendiconto (impegni c/competenza)

\*\*anno 2023 – valori da ultima variazione approvata (CC seduta del 30.11.2023) (stanziamenti)

## TITOLO II – SPESA

<b>SPESE C/CAPITAL E</b>	<b>RENDICONTO ANNO 2022*</b>	<b>ANNO 2023**</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	233.574,96	1.475.480,78	1.325.000,00	25.000,00	25.000,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	5.809,64	212.500,00	361.250,00	11.250,00	11.250,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	21.962,12	1.738.555,87	149.400,00	7.000,00	7.000,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	644,16	75.000,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.280.762,79	2.279.806,32	2.137.052,36	1.370.000,00	139.105,00
MISSIONE 07 - Turismo	360.000,00	220.000,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	7.841,18	87.992,92	5.455,84	0,00	0,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	16.654,96	266.613,34	1.051.613,34	100.000,00	100.000,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	98.718,34	2.807.439,42	3.724.345,14	1.256.000,00	324.300,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.681.942,77	7.211.437,61	3.254.063,94	10.000,00	10.000,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	224.970,41	26.328,59	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.932.881,33</b>	<b>16.401.154,85</b>	<b>12.008.180,62</b>	<b>2.779.250,00</b>	<b>616.655,00</b>

\*anno 2022 – valori rendiconto (impegni c/competenza)

\*\*anno 2023 – valori da ultima variazione approvata (CC seduta del 30.11.2023) (stanziamenti)

#### TITOLO IV – SPESA

<b>RIMBORSO DI PRESTITI</b>	<b>RENDICONTO ANNO 2022*</b>	<b>ANNO 2023**</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
MISSIONE 50 - Debito pubblico	308.214,85	307.000,00	272.350,00	95.900,00	25.100,00
<b>TOTALE</b>	<b>308.214,85</b>	<b>307.000,00</b>	<b>272.350,00</b>	<b>95.900,00</b>	<b>25.100,00</b>

\*anno 2022 – valori rendiconto (impegni c/competenza)

\*\*anno 2023 – valori da ultima variazione approvata (CC seduta del 30.11.2023) (stanziamenti)

Di seguito si riporta il riepilogo dei dati generali riassuntivi di bilancio 2024 -2026 per come risultanti dalla Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 22.12.2023.

<b>RIEPILOGO GENERALE ENTRATE</b>	<b>ANNO 2023*</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZION E APPLICATO	4.034.757,63			
<b>subtotale</b>	<b>4.034.757,63</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
FPV parte corrente	74.421,91	101.016,00	57.750,00	57.750,00
FPV parte capitale	9.654.670,44	6.625.221,47	402.500,00	0,00
<b>subtotale</b>	<b>9.729.092,35</b>	<b>6.726.237,47</b>	<b>460.250,00</b>	<b>57.750,00</b>
ENTRATE TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.000.500,00	5.956.300,00	5.956.300,00	5.956.300,00
ENTRATE TIT. 2 - Trasferimenti correnti	721.850,00	616.700,00	413.800,00	413.800,00
ENTRATE TIT. 3 - Entrate extratributarie	1.913.050,00	1.715.000,00	1.715.000,00	1.715.000,00
ENTRATE TIT. 4 - Entrate in conto capitale	3.528.420,78	5.499.709,15	2.305.000,00	474.105,00
ENTRATE TIT. 6 - Accensione di prestiti	26.050,00	0,00	0,00	0,00
ENTRATE TIT. 7 - Anticipazione da istituto tesoriere / cassiere	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
ENTRATE TIT. 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
<b>subtotale</b>	<b>15.109.870,78</b>	<b>16.707.709,15</b>	<b>13.310.100,00</b>	<b>11.479.205,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>28.873.720,76</b>	<b>23.433.946,62</b>	<b>13.770.350,00</b>	<b>11.536.955,00</b>

<b>RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>ANNO 2023*</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
SPESE TIT. 1 - Spese correnti	9.245.565,91	8.233.416,00	7.975.200,00	7.975.200,00
SPESE TIT. 2 - Spese in conto capitale	16.401.154,85	12.008.180,62	2.779.250,00	616.655,00
SPESE TIT. 4 - Rimborso di prestiti	307.000,00	272.350,00	95.900,00	25.100,00
SPESE TIT. 5 - Chiusura Anticipazione da istituto tesoriere / cassiere	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
SPESE TIT. 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
<b>subtotale</b>	<b>28.873.720,76</b>	<b>23.433.946,62</b>	<b>13.770.350,00</b>	<b>11.536.955,00</b>

<b>TOTALE SPESE</b>	<b>28.873.720,76</b>	<b>23.433.946,62</b>	<b>13.770.350,00</b>	<b>11.536.955,00</b>
<b>RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>ANNO 2023*</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>

\*\*anno 2023 – valori da ultima variazione approvata (CC seduta del 30.11.2023) (stanziamenti)



## B. Indirizzi ed obiettivi strategici

Nelle sezioni che seguono sono richiamati e sintetizzati gli indirizzi politici e gli obiettivi strategici contenuti nella Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 22.12.2023.

### **D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></b>
-----------------	-----------	---

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una 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 in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale, Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una 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 in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale, Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

L'amministrazione, nel conseguire l'obiettivo primario di digitalizzazione ha provveduto negli anni precedenti ad attivare un servizio che consente la conservazione a norma dei documenti elettronici prodotti all'interno dell'Ente, ai sensi del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (ad es. Fatture elettroniche, registro giornaliero del protocollo, contratti, determine, delibere di giunta e consiglio, liste elettorali...). Anche per gli anni successivi dovrà essere garantito tale obiettivo strategico e primario. Questo Ente ha provveduto in data 29.12.2017 a redigere l'elenco delle misure minime di sicurezza (ICT) obbligatorie per le pubbliche amministrazioni. L'obiettivo di tale documento è quello di adottare delle misure efficaci al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti dei sistemi informatici. Questo Ente è risultato conforme a tutte le misure minime indicate nelle "Misure minime di sicurezza per la P.A." pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale serie Generale nr. 79 del 04.04.2017.

Questo Ente si è adeguato a quanto previsto dal GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679), con la nomina del DPO (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati - l'avvocato Massimo Ramello).

In attuazione al piano di ripresa e resilienza è in corso di realizzazione nel 2024 un intervento denominato di abilitazione al cloud per le PA locali.

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b><i>Ordine pubblico e sicurezza</i></b>
-----------------	-----------	---

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.

Garantire e potenziare il controllo sul territorio comunale al fine di offrire maggiore sicurezza ai cittadini.

In tale ottica si è perseguito negli scorsi esercizi la realizzazione ed il potenziamento dell'impianto di videosorveglianza del territorio comunale.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b><i>Istruzione e diritto allo studio</i></b>
-----------------	-----------	--

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto), 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.

Il programma comprende le attività necessarie all'erogazione dei servizi concernenti l'istruzione. Con tale programma si tende ad assicurare il normale funzionamento della scuola materna, primaria e secondaria di primo grado.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 21.11.2023 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO DEI SERVIZI EROGATI DAL COMUNE IN AMBITO SCOLASTICO. ANNO SCOLASTICO 2023/2024." sono stati declinati per l'anno scolastico 2023/2024 i singoli interventi programmati.

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b><i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></b>
-----------------	-----------	---

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del relativo patrimonio. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. 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 tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Tutelare e valorizzare i beni e le attività culturali nei vari aspetti. Obiettivo primario è di valorizzare le manifestazioni legate alle tradizioni del nostro paese e di effettuare una costruttiva sinergia con le associazioni presenti nel territorio.

Si va concretizzando la possibilità di poter acquisire al patrimonio comunale l'importante complesso immobiliare denominato "casa Murchi" sito in via Nesini nel centro storico di Bormio. Tale acquisizione permetterebbe di farlo oggetto di un intervento di riqualificazione per destinarlo ad indubbie funzioni di carattere sociali e culturali.

Il periodo a cavallo tra l'esercizio 2023 e quello 2024 dovrebbe vedere concretizzarsi tale possibilità con il propedeutico acquisto immobiliare dell'edificio e delle sue pertinenze.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b>
-----------------	-----------	---

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.

L'obiettivo dell'amministrazione è di promuovere delle corrette politiche rivolte ai giovani e ai ragazzi mettendo a disposizione la palestra comunale per tutte le attività sportive/sociali di aggregazione. A tale proposito si intende supportare le associazioni giovanili e gli organismi scolastici per fornire un valido punto di riferimento per i giovani e proporre forme di aggregazione.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>	<b><i>Turismo</i></b>
-----------------	-----------	-----------------------

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.

Il settore in argomento è sicuramente strategico per una stazione turistica estiva/invernale qual è Bormio.

Ciò è tanto vero che l'azione svolta per la promozione e valorizzazione del settore ha portato alla costituzione di un soggetto comprensoriale unitamente ai comuni di Sondalo, Valdidentro, Valdisotto e Valfurva con la funzione di veicolare un'immagine unitaria del comprensorio dell'Alta Valtellina e che ha visto la luce dopo un lungo percorso preparatorio.

È da evidenziare che, come noto, Bormio sarà sede delle gare olimpiche di Sci Alpino nei primi mesi del 2026.

Al fine di massimizzare le ricadute sul settore turistico risulta fondamentale creare un moderno sistema di comunicazione attraverso i canali informatici che sono oramai divenuti uno dei principali vettori per la circolazione delle informazioni, comprese quelle di carattere istituzionale.

A tale scopo si intende promuovere un'iniziativa tesa allo sviluppo e alla gestione di un sistema di diffusione delle comunicazioni, anche di carattere istituzionale, che possano meglio diffondere e divulgare le informazioni relative al percorso di avvicinamento all'appuntamento olimpico.

Accertato che all'interno delle risorse umane del Comune non si dispone delle necessarie e specifiche competenze per dare avvio e per gestire tale nuova strumentazione comunicativa è necessario provvedere attraverso procedure di cui all'art. 29 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 13.03.2000, modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 82/2008 e n. 69/2009, ed in particolare il comma 24. Nei provvedimenti di approvazione dello Schema di Bilancio e di approvazione del Bilancio 2024/2026 andrà data attuazione al presente programma.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b><i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i></b>
-----------------	-----------	--

In questa missione rientrano gli interventi legati alla gestione del territorio e all'urbanistica con il piano di governo del territorio, i vari piani particolareggiati. Questi strumenti individuano i vincoli di natura urbanistica ed edilizia con la definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b>
-----------------	-----------	--

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, lo smaltimento dei rifiuti e la 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.

L'ente nelle varie politiche attuabili persegue l'obiettivo di favorire la crescita economica tenendo conto della compatibilità con la salvaguardia dell'ambiente e dei beni. Viene mantenuta la tendenza in essere, garantendo un livello di servizi economicamente adeguato.

L'Ente ha aderito all'Ambito territorialmente omogeneo della provincia di Sondrio per la gestione del Servizio idrico integrato con il trasferimento della gestione degli impianti e del servizio e delle relative entrate all'ATO stesso.

La gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani negli ultimi decenni è avvenuto mediante affidamento alla società partecipata da tutti i comuni della provincia di Sondrio SECAM S.P.A.. ad oggi sono in corso le necessarie verifiche per accertare la sussistenza dei requisiti per la conferma di tale affidamento in house providing. La gestione dell'entrata è effettuata mediante ruolo.

Obiettivo strategico è ridurre il consumo di energia elettrica al fine di avere un migliore impatto ambientale e migliorare il benessere dei cittadini.

Dopo gli interventi già realizzati negli scorsi esercizi sono ora programmati due interventi principali, il primo l'efficientamento energetico dell'edificio destinato a sede della scuola secondaria di primo grado in corso di ultimazione ed un secondo di efficientamento dell'impianto di pubblica illuminazione.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
-----------------	-----------	--

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla 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.

Il programma, sostanzialmente si estende ai seguenti servizi:

- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
- Illuminazione pubblica e servizi connessi;

Garantire la manutenzione ordinaria delle strade al fine di garantirne una maggior sicurezza.

Per il trasporto pubblico locale l'ente ha aderito all'Agenzia provinciale per il trasporto pubblico locale che a far data dal 1° gennaio 2017 ha in gestione il servizio.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------	-----------	------------------------

Questo programma è importante per la gestione dei rapporti con l'associazione di protezione civile che collabora con l'amministrazione nello svolgimento di importanti attività preventive, di soccorso e di superamento delle emergenze 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.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
-----------------	-----------	--

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.

Il programma, in particolare, tende a soddisfare le esigenze di spesa dei seguenti servizi:

- Servizi per l'infanzia e per i minori;
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona.

Principale obiettivo di questa missione è la realizzazione della nuova struttura da dedicare a RSA a Bormio che è oggetto di un convenzionamento con la Fondazione in partecipazione Casa di Riposo Villa del Sorriso – Onlus e di un convenzionamento con il fondo dei Comuni Confinanti. Il cronoprogramma dell'opera continua a subire modificazioni a causa della oggettiva situazione di difficoltà derivante dagli effetti della difficile congiuntura economica in atto. Si confida che l'ultimazione dei lavori possa realizzarsi a cavallo degli esercizi 2023 e 2024.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b><i>Sviluppo economico e competitività</i></b>
-----------------	-----------	--

Industria, PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

<b>MISSIONE</b>	<b>16</b>	<b><i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i></b>
-----------------	-----------	---

Il programma comprende le attività di sostegno e sviluppo del settore agricolo, attraverso lo svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge e attraverso la gestione dei rapporti con le associazioni locali di promozione, oltre che attraverso l'organizzazione di eventi e la partecipazione alla realizzazione di eventi legate al tessuto agricolo locale. Promuovere le attività e i servizi per lo sviluppo e la promozione dell'agricoltura e dei suoi prodotti tipici locali.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono presenti all'interno del programma di mandato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 16.11.2021.

<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b><i>Fondi e accantonamenti</i></b>
-----------------	-----------	--------------------------------------

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.

<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b><i>Debito pubblico</i></b>
-----------------	-----------	-------------------------------

La spesa per rimborso prestiti (quota capitale dei prestiti contratti dall'Ente) è imputata al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva corrispondente alla rata di ammortamento annuale. Pertanto, tali impegni sono imputati negli esercizi del bilancio pluriennale sulla base del piano di ammortamento, e per gli esercizi non gestiti si predispone l'impegno automatico, sempre sulla base del piano di ammortamento.

Questo Ente, negli anni precedenti ha provveduto all'estinzione anticipata di n. 2 mutui accesi con istituti di credito per un importo complessivo di € 1.123.437,48. Con tale operazione questo Ente ha perseguito l'obiettivo della riduzione del debito pubblico e quello della riduzione dell'incidenza della spesa degli interessi passivi e delle quote di capitale per ammortamenti sui bilanci degli esercizi futuri.

<b>MISSIONE</b>	<b>60</b>	<b><i>Anticipazioni finanziarie</i></b>
-----------------	-----------	---

Le anticipazioni di cassa erogate dal tesoriere dell'Ente sono contabilizzate nel titolo istituito appositamente per tale tipologia di entrate che, ai sensi dell'articolo all'art. 3, comma 17, della legge 350/2003, non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità dell'Ente e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio L'anticipazione di cassa viene richiesta al Tesoriere per far fronte a temporanee esigenze di cassa determinate dalla non correlazione tra i movimenti di cassa in entrata ed i movimenti di cassa in uscita.

Questo ente non ha, negli ultimi esercizi, mai fatto ricorso a questo istituto a testimonianza della accortezza nella gestione dei flussi di cassa.

<b>MISSIONE</b>	<b>99</b>	<b><i>Servizi per conto terzi</i></b>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Gestione delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi e le partite di giro secondo il principio contabile 7 applicato alla contabilità finanziaria in base rientrano nella fattispecie da iscrivere in tale missione le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Per la gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi si deve avere particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.

### ***Progetti di investimento in corso***

---

1. Realizzazione nuova RSA a Bormio
2. Efficientamento energetico scuole medie
3. Interventi straordinari su alpeggi

### ***Gli obiettivi di performance dell'Amministrazione***

---

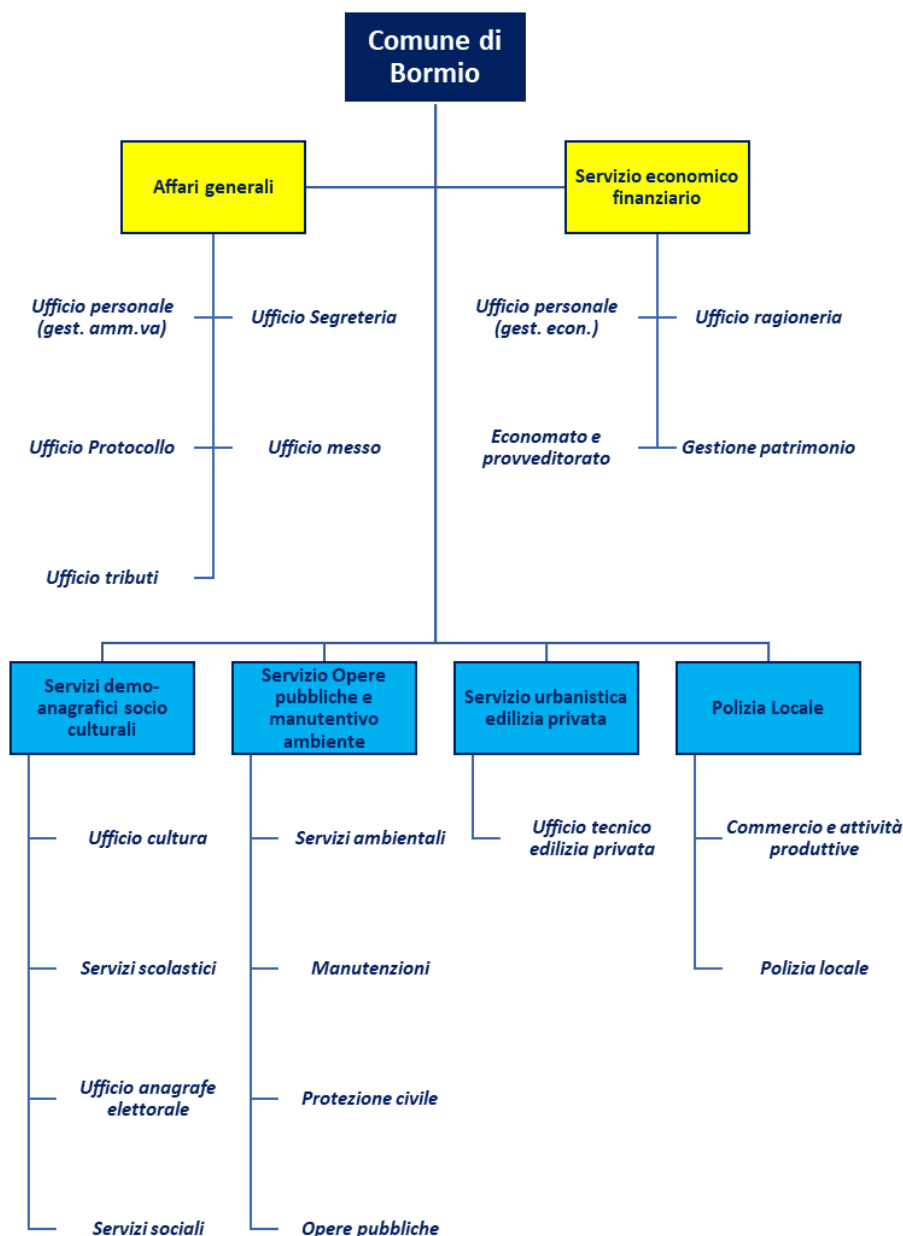
Con riferimento agli obiettivi di performance dell'Amministrazione, gli stessi prevedono l'attuazione degli indirizzi politici indicati nelle sezioni precedenti tramite la progressiva realizzazione delle attività operative assegnate ai diversi centri di responsabilità dell'ente; l'attuazione del programma politico ed il conseguimento degli obiettivi strategici dovrà realizzarsi assicurando l'economicità della gestione ed il rispetto degli equilibri economico finanziari di bilancio, unitamente al rispetto dei saldi rilevanti ai fini della tutela degli equilibri di finanza pubblica nonché dei vincoli alle spese previsti dal quadro normativo nazionale.



## C. ATTRIBUZIONE RISORSE E OBIETTIVI DELLA GESTIONE

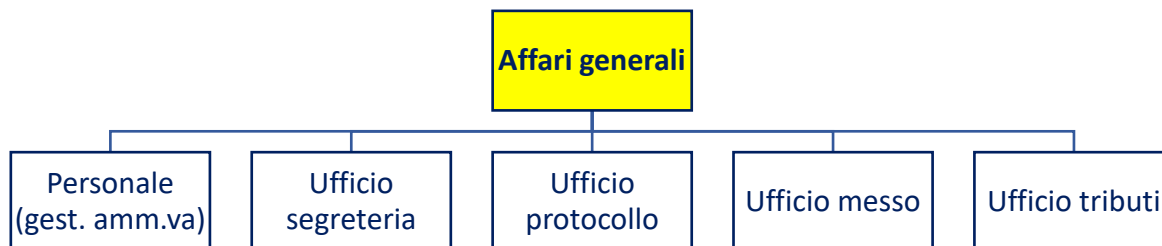
La sezione, dopo la presentazione della struttura organizzativa dell'ente, illustra le caratteristiche operative dei singoli servizi, la dotazione di risorse umane, la programmazione dell'attività ordinaria e gli eventuali obiettivi specifici da conseguire. Per ogni servizio, in allegato è riportata la dotazione di risorse finanziarie, articolata in capitoli.

### Comune di Bormio - Articolazione organizzativa



## SERVIZIO AFFARI GENERALI

### Articolazione del servizio



### Personale impiegato

Responsabile del servizio: Carlo Girelli

Distribuzione del personale al 01.01.2024

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo ind.</b>	<b>Altre tipologie</b>	<b>Distribuzione uffici</b>
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Responsabile del Servizio
Area degli istruttori	2	2	0	Personale (gest.amm.va) -Ufficio segreteria – Ufficio tributi
Area degli operatori esperti	3	3	0	Ufficio protocollo – Ufficio messo – Ufficio segreteria
Area degli operatori	0	0	0	

## Programmazione attività ordinaria

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
<b>Personale</b> <b>(gest. amministrativa)</b>	n. verifiche servizio sostitutivo mensa	19	31/12/2023	↔
	n. dipendenti partecipanti a corsi di formazione	29	31/12/2023	↔
	n. dipendenti a tempo indeterminato	30	31/12/2023	↑
	n. dipendenti a tempo determinato	2	31/12/2023	↔
	n. assunzioni tramite concorso	3	31/12/2023	↑

<b>Ufficio segreteria</b>	n. deliberazioni di Giunta comunale	174	31/12/2023	↔
	n. deliberazioni Consiglio comunale	63	31/12/2023	↔
	n. sedute Giunta comunale	60	31/12/2023	↔
	n. sedute Consiglio comunale	10	31/12/2023	↔
	n. contratti repertoriati	2	31/12/2023	↑
	n. scritture private	2	31/12/2023	↔
	n. atti pubblicati in amministrazione trasparente	849	31/12/2023	↔
	n. fascicoli documentali aperti nell'anno	1.251	31/12/2023	↔
	n. fascicoli documentali chiusi nell'anno	59	31/12/2023	↑
	n. protocolli in uscita	5.761	31/12/2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
<b>Ufficio protocollo</b>	n. documenti protocollati in entrata	19.826	31/12/2023	↔
	n. documenti protocollati in uscita	5.761	31/12/2023	↔
	n. documenti con protocollo interno	1.001	31/12/2023	↔
	n. atti archiviati periodo 2005/2020	26.000	31/12/2023	↔
	rami dell'albero inventariale popolati in Archimista 2.1.0	17	31/12/2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Ufficio tributi	n. contribuenti IMU	4.994	31/12/2023	↑
	n. utenze Tari	11.593	31/12/2023	↑
	% riscossione IMU	82,92%	31/12/2023	↔
	% riscossione Tari	75,17%	31/12/2023	↑
	TOSAP : n. rilascio autoriz. Occup. Temporanea	19	31/12/2023	↔
	TOSAP : n. rilascio autoriz. Occup. Permanente	57	31/12/2023	↔
	n. sgravi e rimborsi concessi	13	31/12/2023	↔
	n. posizioni IMU controllate	250	31/12/2023	↔
	n. posizioni Tari controllate	400	31/12/2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Ufficio messo	n. atti notificati	115	31/12/2023	↔
	n. atti pubblicati pubblicati su albo pretorio	226	31/12/2023	↔

### **Obiettivi trasversali**

Bormio è stata scelta quale sede delle discipline dello Sci alpino per le Olimpiadi Milano Cortina 2026.

Negli atti programmatori sia di livello statale che di livello regionale è prevista la realizzazione di una nutrita serie di opere che ricadono anche sul territorio di questo Comune.

Le norme relative hanno previsto la costituzione di una apposita società interamente partecipata dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla Regione Veneto a cui è affidato l'intero ciclo di realizzazione delle opere che sono puntualmente indicate in appositi Decreti ministeriali con attribuzione di poteri commissariale all'amministratore della società.

Per dare attuazione alla parte di propria competenza delle programmate opere la Regione Lombardia ha già promosso l'approvazione e la sottoscrizione di apposite convenzioni tra la stessa, la società CAL ed il Comune di Bormio.

Di particolare nota sono gli interventi inseriti nella legge regionale lombarda 4 maggio 2020 n. 9 "Interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, che all'art. 1 istituisce il Fondo "Interventi per la ripresa economica" per sostenere il finanziamento degli investimenti regionali e dello sviluppo infrastrutturale quale misura per rilanciare il sistema economico sociale e fronteggiare l'impatto negativo sul territorio lombardo derivante dall'emergenza sanitaria da COVID-19. Con la già menzionata legge e con gli atti attuativi successivamente approvati sono stati appostati importanti stanziamenti per la realizzazione di alcune opere connesse o funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi Milano cortina 2026.

Obiettivo trasversale a tutti i servizi comunali è la massima collaborazione finalizzata alla esecuzione degli impegni assunti dal Comune e per i compiti allo stesso attribuiti per lo svolgimento delle gare olimpiche a Bormio.

### ***Obiettivi del Servizio***

---

Mantenimento dei livelli di prestazioni rese al cittadino o in staff dal Servizio nel suo complesso a seguito delle cessazioni di personale intervenute e di cui non è prevista la sostituzione.

In coordinamento con il Servizio Demo Anagrafico e la Polizia Locale, organizzazione di un sistema di verifica della sussistenza dei requisiti per il godimento dell'esenzione dal pagamento dell'IMU sugli immobili adibiti a prima abitazione.

Iter di gestione della spesa: particolare riguardo al rispetto dei termini della fase di liquidazione (accettazione fattura nei termini, liquidazione e pagamento entro i termini).

In aderenza ai contenuti della Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 il personale assegnato al servizio dovrà partecipare ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore anno.

### ***Risorse finanziarie***

---

Per il dettaglio delle risorse assegnate al servizio (elenco capitoli di entrata e spesa) si rimanda alla deliberazione che la Giunta Comunale n. 162 del 29.12.2023 e successive modificazioni.

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – AREA PROGRAMMAZIONE

### Articolazione del servizio

#### PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

### Personale impiegato

Responsabile del servizio – AREA PROGRAMMAZIONE: Roberta Giacomelli

Distribuzione del personale al 01.01.2024

Categoria	Numero	Tempo ind.	Altre tipologie	Distribuzione uffici
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Responsabile del Servizio
Area degli istruttori	0	0	0	
Area degli operatori esperti	0	0	0	
Area degli operatori	0	0	0	

### Programmazione attività ordinaria

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Programmazione economico finanziaria	Atti programmatori: DUPs	1	31/12/2023	↔
	Atti programmatori: Nota di aggiornamento DUPs	1	31/12/2023	↔
	Atti programmatori: Bilancio tecnico	1	31/12/2023	↔
	Atti programmatori: Bilancio di previsione	1	31/12/2023	↔
	Rendiconto di gestione	1	31/12/2023	↔
	Atti di programmazione: variazioni di bilancio	22	31/12/2023	↔

## ***Obiettivi trasversali***

---

Bormio è stata scelta quale sede delle discipline dello Sci alpino per le Olimpiadi Milano Cortina 2026. Negli atti programmatici sia di livello statale che di livello regionale è prevista la realizzazione di una nutrita serie di opere che ricadono anche sul territorio di questo Comune.

Le norme relative hanno previsto la costituzione di una apposita società interamente partecipata dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla Regione Veneto a cui è affidato l'intero ciclo di realizzazione delle opere che sono puntualmente indicate in appositi Decreti ministeriali con attribuzione di poteri commissariale all'amministratore della società.

Per dare attuazione alla parte di propria competenza delle programmate opere la Regione Lombardia ha già promosso l'approvazione e la sottoscrizione di apposite convenzioni tra la stessa, la società CAL ed il Comune di Bormio.

Di particolare nota sono gli interventi inseriti nella legge regionale lombarda 4 maggio 2020 n. 9 "Interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, che all'art. 1 istituisce il Fondo "Interventi per la ripresa economica" per sostenere il finanziamento degli investimenti regionali e dello sviluppo infrastrutturale quale misura per rilanciare il sistema economico sociale e fronteggiare l'impatto negativo sul territorio lombardo derivante dall'emergenza sanitaria da COVID-19. Con la già menzionata legge e con gli atti attuativi successivamente approvati sono stati appostati importanti stanziamenti per la realizzazione di alcune opere connesse o funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi Milano Cortina 2026.

## ***Obiettivi del Servizio***

---

Predisposizione degli atti necessari alla approvazione del Bilancio di previsione 2025 entro il 31.12.2024.

In aderenza ai contenuti della Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 il personale assegnato al servizio dovrà partecipare ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore anno.

## ***Risorse finanziarie***

---

Per il dettaglio delle risorse assegnate al servizio (elenco capitoli di entrata e spesa) si rimanda alla deliberazione che la Giunta Comunale n. 162 del 29.12.2023 e successive modificazioni.

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – AREA GESTIONE

### Articolazione del servizio



### Personale impiegato

Responsabile del servizio – AREA GESTIONE: Manuela Bonomi

Distribuzione del personale al 01.01.2024

Categoria	Numero	Tempo ind.	Altre tipologie	Distribuzione uffici
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Responsabile del Servizio
Area degli istruttori	2	2	0	Economato e Provveditorato - Ufficio ragioneria – Gestione patrimonio -Personale (gest. econ.)
Area degli operatori esperti	1	1	0	Ufficio ragioneria – Gestione patrimonio
Area degli operatori	0	0	0	

### Programmazione attività ordinaria

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Economato e provveditorato	n. reintegri cassa economale	4	31/12/2023	↔
	importo complessivo acquisti economato	1.717,04	31/12/2023	↔
	n. buoni economici di spesa	60	31/12/2023	↔
	n. ricevute di incasso economale	0	31/12/2023	↔



	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Ufficio ragioneria	n. accertamenti di entrata	465	31/12/2023	↑
	n. reversali di cassa	5.920	31/12/2023	↑
	n. sospesi di entrata da regolarizzare	10.114	31/12/2023	↑
	n. impegni di spesa	1.301	31/12/2023	↔
	n. mandati di pagamento	3.369	31/12/2023	↑
	n. verifiche di cassa	4	31/12/2023	↔
	n. fatture registrate e documenti contabili	2.926	31/12/2023	↑
	n. fatture emesse	614	31/12/2023	↑
	n. pareri contabili e attestazioni di copertura finanziaria	385	31/12/2023	↔
	fatture acquisto registrate a fini IVA	90	31/12/2023	↑
	fatture vendita registrate a fini IVA	614	31/12/2023	↑
	importo entrate riscosse	14.727.867,70	31/12/2023	↑
	importo spese pagate	16.545.722,49	31/12/2023	↑

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Gestione patrimonio	entrate accertate da locazione beni patrimoniali	213.718,21	31/12/2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Personale (gest. finanziaria)	n. cedolini elaborati	482	31/12/2023	↔
	n. cud elaborati	120	31/12/2023	↔
	n. pratiche pensioni definite	1	31/12/2023	↔
	n. pensionamenti	1	31/12/2023	↔
	spesa complessiva del personale	1.344.251	31/12/2023	↑

### **Obiettivi trasversali**

Bormio è stata scelta quale sede delle discipline dello Sci alpino per le Olimpiadi Milano Cortina 2026. Negli atti programmatori sia di livello statale che di livello regionale è prevista la realizzazione di una nutrita serie di opere che ricadono anche sul territorio di questo Comune.

Le norme relative hanno previsto la costituzione di una apposita società interamente partecipata dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla Regione Veneto a cui è affidato l'intero ciclo di realizzazione delle opere che sono puntualmente indicate in appositi Decreti ministeriali con attribuzione di poteri commissariale all'amministratore della società.

Per dare attuazione alla parte di propria competenza delle programmate opere la Regione Lombardia ha già promosso l'approvazione e la sottoscrizione di apposite convenzioni tra la stessa, la società CAL ed il Comune di Bormio.

Di particolare nota sono gli interventi inseriti nella legge regionale lombarda 4 maggio 2020 n. 9 “Interventi per la ripresa economica” e sue successive modifiche e integrazioni, che all’art. 1 istituisce il Fondo “Interventi per la ripresa economica” per sostenere il finanziamento degli investimenti regionali e dello sviluppo infrastrutturale quale misura per rilanciare il sistema economico sociale e fronteggiare l’impatto negativo sul territorio lombardo derivante dall’emergenza sanitaria da COVID-19. Con la già menzionata legge e con gli atti attuativi successivamente approvati sono stati appostati importanti stanziamenti per la realizzazione di alcune opere connesse o funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi Milano cortina 2026.

### ***Obiettivi del Servizio***

---

Attivazione di tutte le procedure per l’eliminazione dell’uso del contante presso i servizi comunali.

Iter di gestione della spesa: particolare riguardo al rispetto dei termini della fase di liquidazione (accettazione fattura nei termini, liquidazione e pagamento entro i termini).

In aderenza ai contenuti della Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 il personale assegnato al servizio dovrà partecipare ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore anno.

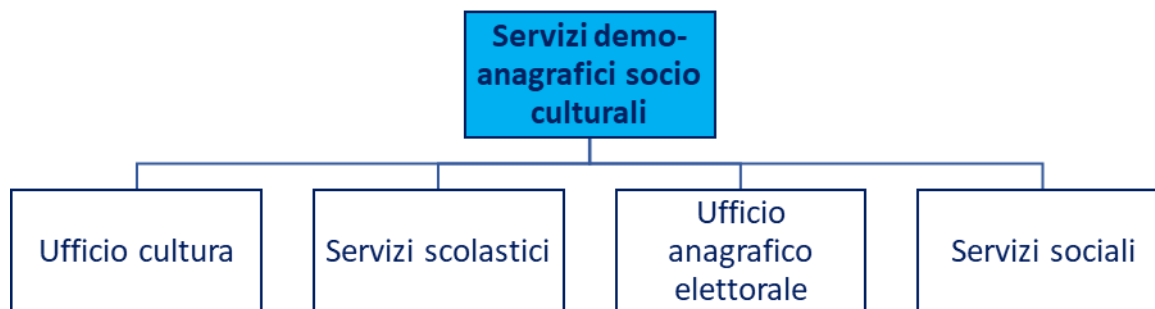
### ***Risorse finanziarie***

---

Per il dettaglio delle risorse assegnate al servizio (elenco capitoli di entrata e spesa) si rimanda alla deliberazione che la Giunta Comunale n. 162 del 29.12.2023 e successive modificazioni.

## SERVIZI DEMO-ANAGRAFICI SOCIO CULTURALI

### Articolazione del servizio



### Personale impiegato

Responsabile del servizio: Riccardo Di Pierro

Distribuzione del personale al 01.01.2024

Categoria	Numero	Tempo ind.	Altre tipologie	Distribuzione uffici
Area dei funzionari dell'elevata qualificazione	1	1	0	Responsabile del Servizio
Area degli istruttori	4	4	0	Ufficio cultura – ufficio anagrafico elettorale – Servizi sociali
Area degli operatori esperti	0	0	0	
Area degli operatori	0	0	0	

### Programmazione attività ordinaria

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Ufficio cultura	n. iscritti biblioteca	4.141	31/12/2023	↔
	n. volumi inseriti nel catalogo informatizzato	40.064	31/12/2023	↔
	n. ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	39	31/12/2023	↔
	n. esposizioni temporanee presso museo	13	31/12/2023	↔
	n. manifestazioni turistiche e culturali realizzate	67	31/12/2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Servizi scolastici	n. domande di iscrizione al servizio di trasporto scolastico	45	31/12/2023	↔
	n. portatori handicap assistiti	0	31/12/2023	↔
	n. utenti refezione scolastica	47	31/12/2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Ufficio anagrafe elettorale	n. pratiche di immigrazione	89	31/12/2023	↔
	n. pratiche di emigrazione	93	31/12/2023	↔
	n. atti di nascita	45	31/12/2023	↔
	n. atti di morte	61	31/12/2023	↔

### **Obiettivi trasversali**

Bormio è stata scelta quale sede delle discipline dello Sci alpino per le Olimpiadi Milano Cortina 2026. Negli atti programmatori sia di livello statale che di livello regionale è prevista la realizzazione di una nutrita serie di opere che ricadono anche sul territorio di questo Comune.

Le norme relative hanno previsto la costituzione di una apposita società interamente partecipata dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla Regione Veneto a cui è affidato l'intero ciclo di realizzazione delle opere che sono puntualmente indicate in appositi Decreti ministeriali con attribuzione di poteri commissariale all'amministratore della società.

Per dare attuazione alla parte di propria competenza delle programmate opere la Regione Lombardia ha già promosso l'approvazione e la sottoscrizione di apposite convenzioni tra la stessa, la società CAL ed il Comune di Bormio.

Di particolare nota sono gli interventi inseriti nella legge regionale lombarda 4 maggio 2020 n. 9 "Interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, che all'art. 1 istituisce il Fondo "Interventi per la ripresa economica" per sostenere il finanziamento degli investimenti regionali e dello sviluppo infrastrutturale quale misura per rilanciare il sistema economico sociale e fronteggiare l'impatto negativo sul territorio lombardo derivante dall'emergenza sanitaria da COVID-19. Con la già menzionata legge e con gli atti attuativi successivamente approvati sono stati appostati importanti stanziamenti per la realizzazione di alcune opere connesse o funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi Milano cortina 2026.

### **Obiettivi del Servizio**

Collaborare per il passaggio del ramo cultura sotto la Società Multiservizi Alta Valle Spa per la gestione del sistema museale e bibliotecario

Rispetto della tempistica di fatturazione della mensa scolastica

Iter di gestione della spesa: particolare riguardo al rispetto dei termini della fase di liquidazione (accettazione fattura nei termini, liquidazione e pagamento entro i termini).

In coordinamento con l'Ufficio Tributi e la Polizia Locale, organizzazione di un sistema di verifica della sussistenza dei requisiti per il godimento dell'esenzione dal pagamento dell'IMU sugli immobili adibiti a prima abitazione.

In aderenza ai contenuti della Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 il personale assegnato al servizio dovrà partecipare ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore anno.

### ***Risorse finanziarie***

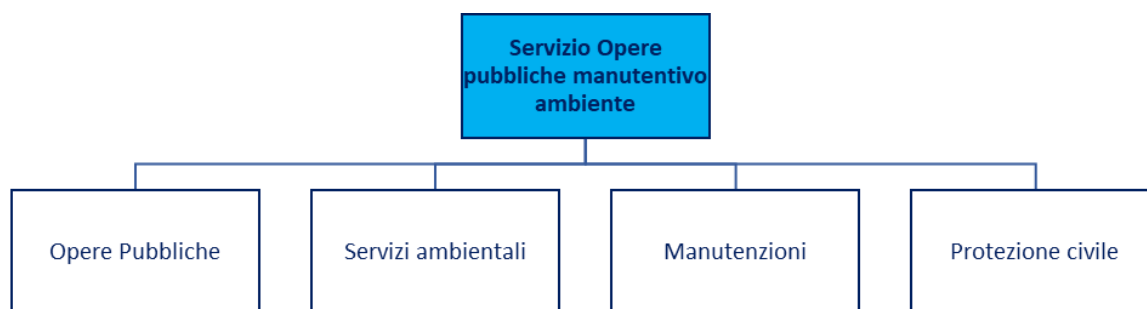
---

Per il dettaglio delle risorse assegnate al servizio (elenco capitoli di entrata e spesa) si rimanda alla deliberazione che la Giunta Comunale n. 162 del 29.12.2023 e successive modificazioni.

## **SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E MANUTENTIVO AMBIENTE**

### ***Articolazione del servizio***

---



### ***Personale impiegato***

---

Responsabile del servizio: Giovanni Colturi

Distribuzione del personale al 01.01.2024

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo ind.</b>	<b>Altre tipologie</b>	<b>Distribuzione uffici</b>
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Responsabile del Servizio dal 01.02.2022
Area degli istruttori	2	2	0	Servizi ambientali – Manutenzioni – Protezione civile
Area degli operatori esperti	4	4	0	Servizi ambientali – Manutenzioni – Protezione civile
Area degli operatori	0	0	0	

## Programmazione attività ordinaria

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Servizi ambientali	Gestione rifiuti - % raccolta differenziata	60	31/12/2023	↔
	Gestione rifiuti - KG . rifiuti indifferenziati smaltiti	1.607.708	31/12/2023	↔
	Gestione rifiuti - Kg. rifiuti differenziati smaltiti	2.415.300	31/12/2023	↔
	Nettezza urbana - frequenza media settimanale di raccolta (indifferenziata)	2	31/12/2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Manutenzioni	spesa annua per manutenzioni	591.752,00	31/12/2023	↔
	km di strade asfaltate nell'esercizio	1	31/12/2023	↔
	n. punti illuminazione pubblica comunale	1.778	31/12/2023	↔
	km di strade illuminate	35	31/12/2023	↔
	kw/h consumati per illuminazione pubblica	756.197	31/12/2023	↓

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Protezione civile	n. interventi di protezione civile effettuati	2	31/12/2023	↔
	spesa per interventi di pronto intervento	0	31/12/2023	↔
	n. esercitazioni / addestramenti	0	31/12/2023	↔

Tra le attività che rivestono particolare rilevanza con conseguente considerevole impegno è da ricordare che il servizio ha in carico la realizzazione della nuova RSA a Bormio, il cui importo di spesa supera i 14 milioni di euro.

Per il dettaglio delle opere pubbliche di competenza del servizio si fa riferimento al relativo allegato al Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 22.12.2023.

## Obiettivi trasversali

Bormio è stata scelta quale sede delle discipline dello Sci alpino per le Olimpiadi Milano Cortina 2026. Negli atti programmatori sia di livello statale che di livello regionale è prevista la realizzazione di una nutrita serie di opere che ricadono anche sul territorio di questo Comune.

Le norme relative hanno previsto la costituzione di una apposita società interamente partecipata dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla Regione Veneto a cui è affidato l'intero ciclo di realizzazione

delle opere che sono puntualmente indicate in appositi Decreti ministeriali con attribuzione di poteri commissariale all'amministratore della società.

Per dare attuazione alla parte di propria competenza delle programmate opere la Regione Lombardia ha già promosso l'approvazione e la sottoscrizione di apposite convenzioni tra la stessa, la società CAL ed il Comune di Bormio.

Di particolare nota sono gli interventi inseriti nella legge regionale lombarda 4 maggio 2020 n. 9 "Interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, che all'art. 1 istituisce il Fondo "Interventi per la ripresa economica" per sostenere il finanziamento degli investimenti regionali e dello sviluppo infrastrutturale quale misura per rilanciare il sistema economico sociale e fronteggiare l'impatto negativo sul territorio lombardo derivante dall'emergenza sanitaria da COVID-19. Con la già menzionata legge e con gli atti attuativi successivamente approvati sono stati appostati importanti stanziamenti per la realizzazione di alcune opere connesse o funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi Milano cortina 2026.

### ***Obiettivi del Servizio***

---

1. Predisposizione entro i termini previsti dagli atti convenzionali degli adempimenti assegnati al Comune di Bormio negli atti convenzionali stessi conclusi per la realizzazione delle opere relative all'evento olimpico.

2. L'ente intende avviare una serie di progettazioni volte alla futura realizzazione di parcheggi e di sostegno alla mobilità dolce e interventi di miglioramento del sistema di raccolta dei rifiuti quali:

- Parcheggio presso il presidio sanitario livello minimo: Progetto di fattibilità tecnico economica con pareri;
- Parcheggio via Martinelli/Bormio Terme livello minimo: Progetto di fattibilità tecnico economica con pareri;
- Marciapiede via per Piatta livello minimo: Progetto di fattibilità tecnico economica con pareri;
- Aree di raccolta differenziata di tipo semi-interrato livello minimo: Progetto di fattibilità tecnico economica;
- Parcheggio retrostante cantoniera ANAS livello minimo: Progetto di fattibilità tecnico economica;
- Interventi su cimitero comunale per spostamento ossario dal piano interrato al piano terra;
- Intervento su palaghiaccio (nuovi compressori);
- Restauro Palazzo De Simoni livello minimo: Progetto di fattibilità tecnico economica con pareri;
- Riorganizzazione servizio pulizie con assunzione due operai;
- Acquisto di beni strumentali per il servizio pulizia strade (nuova spazzatrice grande, spazzatrice piccola per vicoli e revisione motore spazzatrice già in uso)

- Istituzione commissione parchi e giardini per la programmazione degli interventi del mandato;

Iter di gestione della spesa: particolare riguardo al rispetto dei termini della fase di liquidazione (accettazione fattura nei termini, liquidazione e pagamento entro i termini).

In aderenza ai contenuti della Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 il personale assegnato al servizio dovrà partecipare ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore anno.

### ***Risorse finanziarie***

---

Per il dettaglio delle risorse assegnate al servizio (elenco capitoli di entrata e spesa) si rimanda alla deliberazione che la Giunta Comunale n. 162 del 29.12.2023 e successive modificazioni.



## SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

### Articolazione del servizio



### Personale impiegato

Responsabile del servizio: Giuseppe Robustellini

Distribuzione del personale al 01.01.2024

Categoria	Numero	Tempo ind.	Altre tipologie	Distribuzione uffici
Area dei funzionari dell'elevata qualificazione	1	1	0	Responsabile del Servizio
Area degli istruttori	1	1	0	Ufficio tecnico edilizia privata – OO.PP.
Area degli operatori esperti	1	1	0	Ufficio tecnico edilizia privata – OO.PP.
Area degli operatori	0	0	0	

### Programmazione attività ordinaria

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Ufficio tecnico edilizia privata	gestione pratiche edilizie	380	31/12/2023	↓
	gestione richiesta di visione atti	144	31/12/2023	↔
	gestione richieste certificati di destinazione urbanistica	62	31/12/2023	↔
	verifiche attività edilizia sul territorio a seguito di esposti pervenuti	5	31/12/2023	↔

## ***Obiettivi trasversali***

---

Bormio è stata scelta quale sede delle discipline dello Sci alpino per le Olimpiadi Milano Cortina 2026. Negli atti programmatori sia di livello statale che di livello regionale è prevista la realizzazione di una nutrita serie di opere che ricadono anche sul territorio di questo Comune.

Le norme relative hanno previsto la costituzione di una apposita società interamente partecipata dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla Regione Veneto a cui è affidato l'intero ciclo di realizzazione delle opere che sono puntualmente indicate in appositi Decreti ministeriali con attribuzione di poteri commissariale all'amministratore della società.

Per dare attuazione alla parte di propria competenza delle programmate opere la Regione Lombardia ha già promosso l'approvazione e la sottoscrizione di apposite convenzioni tra la stessa, la società CAL ed il Comune di Bormio.

Di particolare nota sono gli interventi inseriti nella legge regionale lombarda 4 maggio 2020 n. 9 "Interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, che all'art. 1 istituisce il Fondo "Interventi per la ripresa economica" per sostenere il finanziamento degli investimenti regionali e dello sviluppo infrastrutturale quale misura per rilanciare il sistema economico sociale e fronteggiare l'impatto negativo sul territorio lombardo derivante dall'emergenza sanitaria da COVID-19. Con la già menzionata legge e con gli atti attuativi successivamente approvati sono stati appostati importanti stanziamenti per la realizzazione di alcune opere connesse o funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi Milano Cortina 2026.

## ***Obiettivi del Servizio***

---

1. Predisposizione entro i termini previsti dagli atti convenzionali degli adempimenti assegnati al Comune di Bormio negli atti convenzionali stessi conclusi per la realizzazione delle opere relative all'evento olimpico, in particolare con riferimento alle opere dello Ski Stadium e correlata variante di PGT.
2. Affidamento lavori di realizzazione Pista di Atletica – intervento finanziato con Fondi Comuni Confinanti
3. Terminare i lavori su torrente Campello e quelli su via San Francesco;
4. Portare a termine procedure di esproprio/accordi bonari delle opere pubbliche in programma
5. Iter di gestione della spesa: particolare riguardo al rispetto dei termini della fase di liquidazione (accettazione fattura nei termini, liquidazione e pagamento entro i termini).

In aderenza ai contenuti della Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 il personale assegnato al servizio dovrà partecipare ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore anno.

## ***Risorse finanziarie***

---

Per il dettaglio delle risorse assegnate al servizio (elenco capitoli di entrata e spesa) si rimanda alla deliberazione che la Giunta Comunale n. 162 del 29.12.2023 e successive modificazioni.

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

### Articolazione del servizio



### Personale impiegato

Responsabile del servizio: Laura Schivalocchi

Distribuzione del personale al 01.01.2024

Categoria	Numero	Tempo ind.	Altre tipologie	Distribuzione uffici
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Responsabile del Servizio Polizia locale - Commercio e attività produttive
Area degli istruttori	4	2	2	– agente Polizia locale
Area degli operatori esperti	0	0	0	
Area degli operatori	0	0	0	

### Programmazione attività ordinaria

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Commercio e attività produttive	n. domande istruite per inizio attività	203	31.12.2023	↓
	n. comunicazioni cessata attività gestite	68	31.12.2023	↔
	n. pratiche subentri esercizi commerciali gestite	18	31.12.2023	↔
	n. comunicazioni enti esterni : CCIAA - REGIONE-ASL-	40	31.12.2023	↔

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Polizia locale	n. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada	3.432	31.12.2023	↔
	n. atti di Polizia Amministrativa	118	31.12.2023	↔
	n. sanzioni elevate per infrazioni ad ordinanze, regolamenti comunali e Leggi speciali	6	31.12.2023	↑
	n. ordinanze viabilità	90	31.12.2023	↔
	n. controlli residenza effettuati	95	31.12.2023	↔

### ***Obiettivi trasversali***

Bormio è stata scelta quale sede delle discipline dello Sci alpino per le Olimpiadi Milano Cortina 2026. Negli atti programmatori sia di livello statale che di livello regionale è prevista la realizzazione di una nutrita serie di opere che ricadono anche sul territorio di questo Comune.

Le norme relative hanno previsto la costituzione di una apposita società interamente partecipata dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla Regione Veneto a cui è affidato l'intero ciclo di realizzazione delle opere che sono puntualmente indicate in appositi Decreti ministeriali con attribuzione di poteri commissariale all'amministratore della società.

Per dare attuazione alla parte di propria competenza delle programmate opere la Regione Lombardia ha già promosso l'approvazione e la sottoscrizione di apposite convenzioni tra la stessa, la società CAL ed il Comune di Bormio.

Di particolare nota sono gli interventi inseriti nella legge regionale lombarda 4 maggio 2020 n. 9 "Interventi per la ripresa economica" e sue successive modifiche e integrazioni, che all'art. 1 istituisce il Fondo "Interventi per la ripresa economica" per sostenere il finanziamento degli investimenti regionali e dello sviluppo infrastrutturale quale misura per rilanciare il sistema economico sociale e fronteggiare l'impatto negativo sul territorio lombardo derivante dall'emergenza sanitaria da COVID-19. Con la già menzionata legge e con gli atti attuativi successivamente approvati sono stati appostati importanti stanziamenti per la realizzazione di alcune opere connesse o funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi Milano cortina 2026.

### ***Obiettivi del Servizio***

Predisposizione per avvio del sistema di controllo automatico delle posizioni delle vetture in circolazione sulle vie cittadine.

Redazione di programma per l'attivazione delle strumentazioni di controllo della velocità ed attuazione dello stesso.

Impostazione nuovo sistema di abbonamenti per residenti per posti auto "vecchio ospedale", "zona Ginnasio", "zona De Simoni" e "Via Morcelli" per limitare la circolazione di veicoli in centro storico.

Coordinamento progetto Ragazzi on the road

In coordinamento con il Servizio Affari Generali e il Servizio Demo Anagrafico, organizzazione di un sistema di verifica della sussistenza dei requisiti per il godimento dell'esenzione dal pagamento dell'IMU sugli immobili adibiti a prima abitazione

Affiancamento Fondazione Milano Cortina per le attività di gestione trasporti/parcheggi e sicurezza pubblica in preparazione alle Olimpiadi 2026

Iter di gestione della spesa: particolare riguardo al rispetto dei termini della fase di liquidazione (accettazione fattura nei termini, liquidazione e pagamento entro i termini).

In aderenza ai contenuti della Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.01.2024 il personale assegnato al servizio dovrà partecipare ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore anno.

### ***Risorse finanziarie***

---

Per il dettaglio delle risorse assegnate al servizio (elenco capitoli di entrata e spesa) si rimanda alla deliberazione che la Giunta Comunale n. 162 del 29.12.2023 e successive modificazioni.

## ALLEGATO C

### **Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 - 2026**

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

#### Indice

##### **PREMESSE**

- 1 OGGETTO – FINALITA'
- 2 ANALISI DELLA REALTA' DEL COMUNE DI BORMIO – IL CONTESTO DI RIFERIMENTO
- 3 ANALISI DELLA REALTA' DEL COMUNE DI BORMIO – IL CONTESTO INTERNO E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

##### **PROBLEMATICHE APPLICATIVE E NORME ATTUATIVE - INTEGRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 9 LEGGE 190/2012**

- 4 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 5 ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E NEL CASO DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE
- 6 ART. 1 COMMA 9 LETTERA A) L. 190/2012: ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE
- 7 ART. 1 COMMA 9 LETTERA B) MECCANISMI DI PREVENZIONE RISCHIO DI CORRUZIONE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 5
- 8 ART. 1 COMMA 9 LETTERA C) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
- 9 ART. 1 COMMA 9 LETTERA D) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
- 10 ART. 1 COMMA 9 LETTERA E) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI INTERESSATI DALLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE
- 11 ART. 1 COMMA 9 LETTERA F) OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

##### **DATI E INFORMAZIONI RICHIESTE DAL PIANO NAZIONALE**

## **ANTICORRUZIONE**

- 12** PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE
- 13** LE AREE DI RISCHIO
- 14** MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI ATTUATI NELLE AREE DI RISCHIO DI CUI ALL'ART. 13
- 15** IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
- 16** VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- 17** PONDERAZIONE DEL RISCHIO
- 18** IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO
- 19** MISURE OBBLIGATORIE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
- 20** MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
- 21** TRASPARENZA
  - 21A) INQUADRAMENTO NORMATIVO – ORGANIZZAZIONE
  - 21B) ACCESSO CIVICO
  - 21C) MISURE A TUTELA DELLA RISERVATEZZA (PRIVACY)
- 22** PARTECIPAZIONI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO
- 23** DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO O PRIVATO (IL WHISTLEBLOWING).
- 24** NORME FINALI – MODALITÀ PER OPERARE AGGIORNAMENTO DEL P.T.C.P. TRATTAMENTO DATI MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### **Allegati:**

ELENCO CATEGORIE DI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI



## **PREMESSE**

### **1- OGGETTO – FINALITA'**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Del. 3 agosto 2016, n. 831 successivamente aggiornato per il 2017, con Deliberazione ANAC 22 novembre 2017, n. 1208, per il 2018, con Deliberazione ANAC 21 novembre 2018, n. 107 con la Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, aggiornato con la Deliberazione ANAC n.7 del 17.01.2023 e, da ultimo, aggiornato con la Deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023 rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Bormio.

2. L'art. 1 della legge 190/2012 dispone che tale piano, su proposta del responsabile anticorruzione, sia adottato dall'organo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, e, al comma 9 stabilisce che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze

*a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*

*d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*

*f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

3. Come già esplicitato nel Regolamento in materia di controlli interni, intento dell'Ente, tenuto conto delle ridotte risorse disponibili (anche in termini di scarsità di tempo che i funzionari sono in condizione di dedicare ai sempre crescenti adempimenti formali e burocratici) e della necessità di evitare duplicazione di adempimenti, quello di creare un sistema integrato, che tenda a coordinare i controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione con i seguenti:

a) controlli di regolarità amministrativa e contabile;

b) controlli di gestione tesi a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

4. Nella stessa ottica e nello stesso sistema integrato, si sono attivati o migliorati negli ultimi anni, anche quali strumenti da utilizzare ai fini della lotta alla corruzione, i seguenti meccanismi:

- a) L'applicazione della normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione;
- b) L'applicazione della normativa in materia di misurazione e valutazione delle prestazioni;
- c) L'applicazione della normativa concernente il procedimento disciplinare, in connessione con il codice di comportamento del Comune di Bormio.

5. Si sottolinea l'adozione ed il perfezionamento, negli ultimi anni, delle seguenti misure organizzative volte a limitare il rischio corruttivo:

- gestione informatizzata e digitalizzata della maggior parte dei processi attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili con il monitoraggio costante della regolarità amministrativa, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa dei processi messi in essere;
- attuazione del sistema dei controlli interni con verifica a campione degli atti dei responsabili d'area, con particolare riguardo ai profili di regolarità amministrativa ed al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza di cui al presente Piano. Il riscontro di detta attività di verifica è documentato agli atti dell'Ente in sede di comunicazione annuale al Consiglio Comunale della relazione ed esiti dei controlli di cui sopra.

6. In tale contesto, particolare attenzione, secondo quanto previsto dall'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013 e dal PNA 2016, confermato nel PNA 2019 e nella Sezione 10 del PNA 2022 e nei relativi allegati, è accordata al tentativo di adattare la disciplina prevista dalla legge alla dimensione demografica di questo Comune, sciogliendo rigidità che potrebbero essere di ostacolo al buon funzionamento dell'ente, secondo i sopra richiamati principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

7. In particolare la normativa nazionale ed il piano nazionale anticorruzione devono essere applicati tenendo conto della realtà specifica degli enti locali, e, in particolare di quella di questo ente, delle sue dimensioni demografiche, dell'assenza di figure dirigenziali nell'organico e della sua struttura organizzativa; ciò vale in particolare per la problematica afferente alle incompatibilità ed ai conflitti d'interesse a carico del responsabile della prevenzione e a quella della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità.

8. Il presente PTPC è redatto in un'ottica di "scorrevolezza" (dovendosi approvare il piano annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno); si tratta di un documento sicuramente perfezionabile e migliorabile, grazie all'apporto che, anche in sede applicativa, sarà dato da tutte le figure coinvolte.

9. Il PTPC si limita alle integrazioni e specificazioni ritenute necessarie rispetto alle disposizioni contenute nel Piano nazionale, cercando di evitare di ripetere le disposizioni nello stesso contenute, alle quali si fa espresso rinvio.

10. In coerenza con l'impianto della legge sopracitata, le misure di prevenzione di cui al presente Piano sono rivolte alle attività di funzionari e dipendenti del Comune e non a quelle degli organi politici. Il sistema dei controlli anticorruzione è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Restano ferme le funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, e dei suoi membri, così come disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Il PNA 2022, quale approvato dal Consiglio dell'ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio

2023 ha, tra i propri allegati la Check-list (lista di controllo) per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Di seguito la relativa analisi:

#### Valutazioni preliminari

1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili?

Sì, le misure adottate nella precedente programmazione hanno dato buona prova di adeguato contemperamento tra le esigenze di prevenzione e quelle esecutive.

2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico?

Sì, la programmazione è, infatti, improntata alla prevenzione della corruzione in funzione della creazione e protezione del valore pubblico. Valore pubblico per come delineato dalla stessa ANAC secondo cui *“va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.”*

3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile?

Sì, i soggetti interessati sono parte attiva del procedimento di formazione del piano anche in ottica di sua puntuale attuazione.

4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni?

Sì, il raccordo è stato attuato.

5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO?

Sì, in fase di predisposizione del piano lo stesso è stato valutato congiuntamente all'OIV.

6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo?

Sì, il percorso formativo iniziato fin dall'approvazione del primo piano triennale prosegue con i momenti formativi annualmente organizzati.

7. È stata verificata la possibilità di utilizzare – nei limiti delle risorse economiche a disposizione - procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo?

Non è stata verificata tale possibilità.

L'aggiornamento del PNA 2023, quale approvato dal Consiglio dell'ANAC con la deliberazione n. 605 del 19.12.2023 così riporta alla sezione "Premessa":

#### *1. Premessa*

*L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.*

*Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.*

*Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.*

*Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.*

*Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:*

*alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);*

*alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).*

*Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:  
resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.*

*Nella Parte speciale:*

*Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;*

*il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;*

*il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del presente Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;*

*rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.*

*Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:*

*All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO*

*All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT*

*All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto*

*All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti*

*All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)*

*All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari*

*All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT*

*Non sono più in vigore i seguenti allegati:*

*All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici*

*All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*

*All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021*

*All. n°8 Check-list appalti.*

*Il presente Piano è da intendersi integrato, in particolare, con le indicazioni contenute nella Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione.*

## **2- ANALISI DELLA REALTA' DEL COMUNE DI BORMIO – IL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

1. Il presente PTPC si cala nella realtà di questo ente; si delineano qui alcune

caratteristiche del medesimo, partendo in generale dalla situazione dei Comuni in questo momento storico.

2. Nella crisi generale che stanno vivendo le istituzioni del nostro Paese, gli enti locali sono particolarmente colpiti anche per effetto di scelte di politica legislativa che non tengono conto dei principi costituzionali di autonomia degli enti locali.
3. I Comuni, da sempre caratterizzati da un ruolo di concreta erogazione di servizi ai cittadini, sono attualmente sottoposti ad una tenaglia fatta di continui e pesantissimi tagli di risorse, accompagnati da una crescente complicazione burocratica, frutto:
  - di un eccesso di obblighi di pianificazione, di rendicontazione, del moltiplicarsi degli adempimenti statistici;
  - di una moltiplicazione dei centri di controllo;
  - del caos legislativo che concorre a ostacolare se non a paralizzare l'attività dei Comuni, con continue e incoerenti revisioni delle norme che regolano l'attività e con i Comuni posti in condizione di approvare i bilanci "preventivi" e, quindi, tutti i piani e programmi agli stessi connessi, solo a fine anno;
  - dalla selva di interpretazioni divergenti che costringe l'operatore a dedicare una sempre più consistente porzione del tempo lavorativo all'esegesi di interpretazioni;
  - delle pesanti ingerenze nell'autonomia gestionale degli enti, in particolare in materia di spese per il personale.
4. Tale situazione di incertezza e confusione normativa, che ovviamente, si riflette anche sull'operato dei funzionari e dei dipendenti del Comune ed è una delle cause del fenomeno corruttivo, rischia, contro la volontà del legislatore, di trasformare il Piano in un momento burocratico sminuendone il ruolo che invece deve assicurare, per quanto possibile, un'efficace prevenzione del fenomeno corruttivo e nella generazione di valore pubblico nella accezione indicata dall'ANAC nel PNA 2022.
5. Per quanto riguarda, nello specifico, la situazione di questo ente, si precisa che le problematiche di cui al precedente comma 3 sono, tutte, ampiamente presenti; inoltre secondo quanto previsto nella determinazione n. 12 l'approccio generale nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione deve essere reso compatibile con le oggettive situazioni di particolare difficoltà, a causa di ridotte dimensioni organizzative e di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate: il RPC di questo comune si trova ad operare senza uno staff dedicato e assomma anche le funzioni di segretario in convenzione con il Comune capoluogo di Provincia e con altro Comune con una limitata presenza in questo ente, e di responsabile dei procedimenti disciplinari.
6. In relazione al contesto interno di riferimento, va comunque rilevato che non si registrano nel passato condanne a carico di funzionari e dipendenti del Comune per reati connessi con il fenomeno corruttivo (né rinvii a giudizio o procedimenti disciplinari inerenti tali reati).
7. Con nota del prot. n. 10040 del 13/9/2016 il Responsabile aveva chiesto alla Prefettura di Sondrio, ai sensi dell'Art. 1 comma 6 della L. 6 novembre 2012 n. 190 e di quanto

previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, di fornire al Comune il supporto tecnico e informativo, con particolare riferimento all'analisi del contesto esterno, trasmettendo il contenuto del Piano comunale 2016-2018 per eventuali aggiornamenti; non sono pervenute proposte in tal senso, per cui si ritiene possibile confermare l'analisi del precedente Piano riportata ai punti che seguono.

8. Per l'analisi del contesto esterno si fa riferimento, come indicato nella Check list (lista di controllo) allegata alla delibera n. 7/2023 del consiglio dell'ANAC, agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica), ove si evidenzia che "Sul territorio della provincia di Sondrio, permane una situazione di contenuta delittuosità nonché l'assenza di manifestazioni criminose tali da determinare tra la popolazione residente una percezione di allarme sociale. Inoltre, allo stato, non sono stati censiti tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni di tipo mafioso ed anche il tessuto produttivo locale non appare essere interessato dalle infiltrazioni della economia illegale, sebbene siano emersi importanti fenomeni di evasione fiscale. Viene, comunque, mantenuto un alto livello di attenzione anche in relazione all'esecuzione di importanti lavori pubblici infrastrutturali. Al riguardo, gli esiti di varie indagini svolte dalle forze di polizia avevano accertato l'interesse di propaggini lombarde della 'Ndrangheta, in particolare, il locale di Erba (CO), nell'assegnazione di subappalti, connessi con la realizzazione di importanti opere pubbliche (dalla relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata -Doc. XXXVIII, n. 2. trasmessa alla Presidenza il 25 febbraio 2015) Anno 2013 Presentata dal Ministro dell'interno: ALFANO VOLUME I)";
  
9. Più recentemente l'analoga RELAZIONE riferita all'Anno 2016 Presentata dal Ministro dell'interno MINNITI (Doc. XXXVIII, n. 5 trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018) dopo aver precisato che "prosegue l'attività di accesso e controllo dei cantieri di opere pubbliche da parte dei Gruppi Interforze delle Prefetture. Nel 2016, in Lombardia, l'attività ispettiva ha riguardato principalmente la provincia di Milano e nel corso dell'anno, è stata estesa anche alle province di Varese, Lecco, Sondrio, Como e Mantova", così aggiorna tali dati:  
"Il territorio della provincia di Sondrio mostra una situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica caratterizzata da una delittuosità contenuta e da non evidenti tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni di tipo mafioso, pur essendo esposta all'influenza della vicina "locale" di Erba (CO), ove è emerso l'interesse per i subappalti connessi alla realizzazione di importanti opere pubbliche. Anche il tessuto produttivo locale non sembra essere coinvolto da infiltrazioni dell'economia illegale, nonostante l'emersione di fenomeni di evasione fiscale. La spiccata vocazione turistica e la posizione di confine con la Svizzera sono possibili fattori di rischio per il reimpiego di capitali illeciti da parte della criminalità organizzata e per fattispecie delittuose di carattere transnazionale, quali il contrabbando (anche di gasolio proveniente dalla zona extradoganale di Livigno), l'introduzione nello Stato di merce contraffatta e le frodi fiscali. Non si rilevano particolari criticità sotto il profilo dell'ordine e la sicurezza pubblica riconducibili alla presenza di stranieri, la cui presenza risulta la più bassa tra

tutte le province lombarde. Al 31 dicembre 2016, risultavano regolarmente residenti nella provincia 9.212 stranieri, in prevalenza di nazionalità marocchina e romena, ma anche ucraina, albanese, moldava e cinese. Nell'ambito del contrasto alla criminalità etnica, si registra una intensa attività nel narcotraffico ad opera di sodalizi sudamericani e albanesi che operano anche in formazioni multiethniche comprensive di italiani. Nel 2016 sul territorio della provincia, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri hanno inciso per il 27% circa sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I reati nei quali si avverte maggiormente tale incidenza, sono i furti (specie quelli in abitazione) e le ricettazioni. In tutte le altre tipologie di delitti, il loro coinvolgimento non appare particolarmente allarmante. Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali non ha prodotto risultati importanti, conferma questa di una realtà territoriale poco infiltrata dalla criminalità. Nello stesso anno, riguardo alla criminalità diffusa, sono prevalsi i reati contro il patrimonio, in particolare i furti (numerosi specie quelli in abitazione, rispetto a quelli commessi con destrezza e in esercizi commerciali). Le truffe e le frodi informatiche hanno fatto registrare valori più elevati, ma, tuttavia, in lieve diminuzione rispetto al precedente anno. In calo anche i danneggiamenti e gli episodi estorsivi. In aumento, invece, il numero delle rapine (in gran parte consumate nella pubblica via). Il riciclaggio, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione, risultano abbastanza attenuati. La situazione dei sequestri di sostanze stupefacenti dimostra, complessivamente, valori inferiori alle altre realtà della regione. In particolare, nel 2016 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale di 9,46 kg., prevalentemente cocaina, marijuana e hashish, con una notevole prevalenza di segnalati (nessuno per associazione finalizzata al traffico) italiani (68), rispetto agli stranieri (14)".

Nelle successive relazioni SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA ex Articolo 113 della legge 1o aprile 1981, n. 121, articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e articolo 3, comma 3, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119 non si rinvergono rilevazioni modificative del contesto di riferimento.

10. Tali analisi, così come quella di contesto interno, non evidenziano particolari variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio tali da favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Per tale ragione, per molte delle problematiche individuate dal comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012, ci si limiterà al rinvio alle disposizioni del Piano nazionale anticorruzione, già di per sé particolarmente esaustive ed impegnative.

### **3- ANALISI DELLA REALTÀ DEL COMUNE DI BORMIO – IL CONTESTO INTERNO E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Ai sensi delle disposizioni della Sezione 10 del PNA del 2022 nelle precedenti sezioni del



presente documento è stato dato conto del numero dei dipendenti, della struttura organizzativa, delle posizioni organizzative e delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente.

## UFFICI

### Segretario Comunale

#### Attività

Il Segretario Comunale esercita le attribuzioni di legge, di Statuto e di Regolamento. In tale ambito esercita le seguenti prerogative gestionali ed organizzative:

- assiste alle sedute degli Organi dell'Ente – Giunta e Consiglio e redige i verbali delle deliberazioni adottate, curandone la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio
- coordina o sovrintende l'attività dei Responsabili di Servizio, garantendone la sfera di autonomia gestionale;
- cura l'integrazione ed il coordinamento tra tutte le attività e tutti gli interventi delle strutture;
- verifica e controlla l'attività dei Servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco;
- formula proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di atti di loro competenza o di competenza del Consiglio Comunale;
- imposta e coordina l'attività di programmazione operativa;
- effettua la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici;
- l'adozione delle iniziative nei confronti del personale
- gestisce i processi di mobilità del personale
- fornisce le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza e alle richieste di pareri consultivi dei Responsabili di Servizio o dei Responsabili di unità di progetto.

### Servizio Affari Generali

#### Uffici:

- Segreteria generale, segreteria degli organi di governo, contratti, organizzazione, gestione Amministrativa del personale
- Archivio
- Protocollo
- Servizio Notifiche
- Tributi

#### Principali provvedimenti di competenza

Compiti diversi di assistenza e supporto agli organi di governo.

Ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica; provvedimenti contingibili e urgenti a tutela dell'incolumità dei cittadini.

Gestione del personale (programmazione, assunzioni, mobilità ed altri affari giuridici), archivio, protocollo, notifiche ed affissioni all'albo, centralino, relazioni con il pubblico, trasparenza e privacy. Contratti ed atti unilaterali d'obbligo, registrazioni, diritti ecc.

Concessioni impianti di risalita.  
Contratti assicurativi e sinistri.  
Sistema informativo e sistemi di comunicazione  
IMU, tributi, diritti e canoni: ruoli e liste, accertamenti, liquidazioni, contenzioso, sgravi e rimborsi, denunce dei redditi, rapporto con il pubblico.

Servizio Demo-Anagrafico e Socio-Culturale
--

Uffici:

Anagrafe e stato civile Elettorale - Leva - Statistica  
Servizi socio-culturali, attività scolastiche, tempo libero e attività ricreative, attività turistiche e sportive,  
Servizi bibliotecari e museali

Principali provvedimenti di competenza

Atti stato civile (nascita), atti stato civile (morte), permessi seppellimento, pratiche trasporto salme, atti stato civile (cittadinanza), atti stato civile (pubblicazioni), elettorato, atti stato civile (certificazioni), atti stato civile (vidimazioni, registrazioni), tenuta A.I.R.E., pesi e misure, tenuta anagrafe e statistiche abitative, pratiche migratorie, certificati ed atti diversi, libretti di lavoro, leva militare, elettorato, statistiche, toponomastica e numerazione civica, atti stato civile (matrimonio), carte d'identità.

Interventi in campo socio – assistenziale. Assistenza anziani ed inabili. Interventi a favore di soggetti in stato di bisogno. Servizio di assistenza domiciliare. Organizzazioni di volontariato. Statistiche varie, rapporti con il pubblico, CAG, inserimento lavorativo handicappati, tossicodipendenze, malati psichici, pratiche invalidità  
Interventi in campo turistico e di promozione turistica

Patrocini ad enti ed associazioni.

Interventi in materia di diritto  
allo studio. Interventi in campo  
culturale.

Interventi in campo bibliotecario e  
museale. Interventi in campo  
sportivo e ricreativo.

Procedimenti per assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Servizio di Polizia Locale
----------------------------

Principali provvedimenti di competenza

Disciplina della circolazione stradale. Incidenti stradali. Traffico – organizzazione. Accessi in zone a traffico limitato. Passi carrabili. Rimozione veicoli - servizio. Veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità. Denunce di cessioni fabbricati. Vigilanza su attività urbanistico - edilizia. Vigilanza su attività commerciali e sui pubblici esercizi. Vigilanza su ottemperanza leggi, regolamenti ed ordinanze. Attività di informazione. Scorte e

rappresentanza. Attività polizia giudiziaria. Servizio oggetti smarriti.  
Polizia amministrativa e di pubblica sicurezza, mercati e fiere, commercio ambulante per la parte non di competenza del SUAP.  
Attività produttive (commercio, strutture turistiche, artigianato ed agricoltura). SUAP come da punti 4 e 5 della delibera G.M. n. 47/2013. Autorizzazioni di P.S.  
Gestione boschi.  
T.S.O.

Servizio Economico Finanziario
--------------------------------

Uffici:

Economato e provveditorato, Bilancio e programmazione, Patrimonio, Gestione economica del personale

Principali provvedimenti di competenza

Bilancio preventivo, variazioni bilancio, verbale chiusura, conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio, gestione impegni ed accertamenti, tenuta scritture, mandati di pagamento, reversali di cassa, fatture ricevute, fatture emesse, servizio economato, gestione mutui, piani economico – finanziari, servizio bancoposta, accertamenti residui, liquidazioni, stipendi dipendenti, versamento contributi dipendenti, statistiche, modelli e certificati.

Servizio Opere Pubbliche e Manutentivo e Ambiente
---

Uffici:

Servizi ambientali, manutenzione gestione e provvedimenti sul patrimonio demaniale e patrimoniale, aree verdi e giardini, tutela ambientale, protezione civile

Principali provvedimenti di competenza

Manutenzione edifici, strade, verde ed arredo, gestione infrastrutture, raccolta e smaltimento rifiuti, viabilità e circolazione stradale, manutenzione rete idrica, manutenzione fognatura, inumazioni, esumazioni, tumulazioni, concessioni cimiteriali, protezione civile, sicurezza sul lavoro.

Compravendite ed acquisizioni immobiliari.

Gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio e del demanio comunale e Locazioni e concessioni di immobili.

Lavori pubblici e pubblici servizi: programmazione, progettazioni, appalti, direzioni lavori, contabilità e collaudi

Uffici:

Edilizia privata e opere pubbliche, programmazione territoriale, concessioni e autorizzazioni

Principali provvedimenti di competenza

Programmazione e gestione urbanistica.

Edilizia privata: pratiche edilizie, gestione corrispondenza, incombenze connesse p.e., istruttoria piani attuativi, certificati destinazione urbanistica, verifiche SCIA per agibilità, vincoli ambientali, certificazioni urbanistiche e varie, archiviazione atti, sopralluoghi vari, gestione P.P.A., abusivismo edilizio, rapporti con il pubblico, rapporti con consulenti/enti, gestione statistiche, gestione archivi catastali, deposito frazionamenti.

Gestione della BDAP

Procedure espropriative.

Programma di progetti strategici nel territorio della provincia di Sondrio – articolo 6, comma 1, lettere a), b) e c), dell'Intesa FCC.

Si sottolinea l'introduzione negli ultimi anni delle seguenti misure organizzative che concorrono a mitigare il rischio corruttivo:

- 1) la gestione informatizzata della maggior parte dei processi attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili con il monitoraggio costante della regolarità, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa dei processi posti in essere.
- 2) il sistema di controlli interni che consente la verifica a campione degli atti dei responsabili di settore con particolare riferimento ai profili di regolarità amministrativa e di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione.
- 3) È stata completata la mappatura dei processi ed il relativo esito è contenuto nel documento prot. 1248/2019.

## **PROBLEMATICHE APPLICATIVE E NORME ATTUATIVE - INTEGRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 9 LEGGE 190/2012**

### **4- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito “responsabile della prevenzione”) e di responsabile della trasparenza del Comune di Bormio (RPCT) è stato affidato al Segretario comunale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della legge 190/2012, giusto decreto del Sindaco n. 15 del 28.06.2022.
- Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano. A tal fine, il responsabile della prevenzione è coadiuvato dal gruppo di lavoro individuato in sede di approvazione del piano risorse ed obiettivi di ogni anno.
- Il fatto che la funzione di responsabile della prevenzione sia attribuita ex lege al Segretario comunale, consente di ritenere inapplicabile, per gli enti locali, la disposizione contenuta nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 che porterebbe a ritenere non conferibile tale incarico a chi svolga funzioni di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, ruolo questo connaturato con la figura del Segretario comunale.
- Per quanto riguarda invece le perplessità espresse nella suddetta circolare e le esplicite e perentorie riserve espresse dalla ex CIVIT riguardo alla compatibilità del ruolo di responsabile della prevenzione con quello di responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) del Comune, questo ente, visto anche il comma 110 dell'art. 1 della L. 7 aprile 2014, n. 56, proporrà a livello comprensoriale una gestione associata che consenta di superare le criticità espresse nella circolare, e che consenta di dare attuazione a quanto previsto al punto 4.2 della Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione riguardo alla necessità che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.
- In attesa di tale soluzione si ritiene comunque che a questo ente possa applicarsi il “modulo flessibile rispetto alle previsioni generali” indicato nella suddetta intesa e che “considerata la concentrazione dei ruoli e delle funzioni tipica” degli enti di piccole dimensioni (come tali dovendosi considerare gli enti, quale il Comune di Bormio, privi di figure dirigenziali)

consente comunque, in via eccezionale, la coincidenza della figura di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e di Responsabile dell'UPD.

- Compatibilmente con le problematiche e le difficoltà indicate all'art. 2 (e in particolare con i limiti normativi in materia di assunzioni), si eviterà l'attribuzione di competenze gestionali al Segretario comunale, per evitare conflitti di competenza con la figura di responsabile anticorruzione.
- In generale, sul ruolo e potere del RPTC l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n.840 del 02/10/2018 allegata al n.1 all'Aggiornamento 2018, cui si rinvia integralmente.

## **5- ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E NEL CASO DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE.**

1. Anche per quanto concerne il principio della rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013.
2. E' evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi (anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione) deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, "avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".
3. Secondo quanto previsto dal PNA 2016, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, essendo escluso che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.
4. Fatto salvo quanto indicato al comma 5, le condizioni organizzative del Comune di Bormio non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:
  - il Comune di Bormio è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999;
  - in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, poiché i titolari di E.Q., a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo tecnico e non solo direttivo;
  - per molti incarichi, le competenze professionali ed i titoli di studio non sono fra loro fungibili;

- un'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe ad una situazione in contrasto con le necessità indicate ai commi 2 e 3;
  - 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”; in sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica, come in questo ente, al cui interno non esistono figure professionali perfettamente fungibili.
  - Sul punto della rotazione ordinaria si osserva che l'Autorità ha dettato, con l'allegato 2 al PNA 2019, alcune indicazioni di semplificazioni rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione.
5. Resta ferma l'applicazione della normativa vigente che pone vincoli e divieti al conferimento di incarichi per i dipendenti condannati anche con sentenze non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, nonché alle valutazioni da effettuare nel caso di rinvio a giudizio per tali reati.
  6. Per quanto concerne l'applicazione della misura dalla rotazione straordinaria si fa pieno rinvio alla deliberazione ANAC n. 215/2019 recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*».
 

Con tale delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare, si fa riferimento:

    - alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
    - al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura;

a tali mutati orientamenti si dovrà fare riferimento per l'applicazione dell'istituto in parola e si intende, quindi, coerentemente integrato il presente Piano 2023/2025;
  7. L'ente si impegna, così come previsto dall'accordo della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 e compatibilmente con le concrete possibilità normative e pratiche, a verificare la possibilità di dare attuazione alla rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni, sulla base delle iniziative di raccordo che la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si sono impegnate a promuovere.
  8. I dipendenti del Comune sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato (compresi quelli a comando o in distacco) segnalano al Responsabile della prevenzione, entro 10 giorni da quando ne entrano a conoscenza, le misure a loro carico che comportano l'avvio del procedimento penale.
  9. Nei casi di cui ai commi 5 e 6 il responsabile per la prevenzione, non appena venuto a conoscenza, tramite la segnalazione di cui al comma 8 od in qualsiasi altro modo, della sussistenza dei presupposti per dare applicazione all'art. 16 comma 1 lettera I quater del D.lgs

n. 165/2001 procede come segue, adottando gli accorgimenti necessari per assicurare la riservatezza delle comunicazioni:

a) Nel caso si tratti di responsabile del servizio comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Sindaco, competente all'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000. Il Sindaco (o chi ne fa le veci) adotta il provvedimento previsto, previa valutazione delle misure da adottare per assicurare la continuità dell'azione amministrative e previa delibera della Giunta comunale, ove sia necessario procedere ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'ente.

b) Nel caso si tratti un dipendente cui non sia attribuita la responsabilità del servizio, comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Responsabile dell'area di competenza, il quale potrà richiedere che il dipendente sia assegnato ad altra area.

10. Nel caso in cui le misure siano applicate a carico del Segretario comunale/responsabile della prevenzione, il medesimo è tenuto a darne comunicazione, nei termini di cui al comma 8, al Sindaco il quale provvede a revocare la nomina di responsabile della prevenzione della corruzione a ad individuare altro Responsabile e adotta i provvedimenti necessari, d'intesa con la struttura incaricata di esercitare le funzioni già facenti capo alla soppressa Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.

11. I meccanismi di cui ai commi che precedono si applicano, in particolare, nei casi in cui il Presidente dell'ANAC (in quanto destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale) eserciti i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo al Comune l'attuazione della misura della rotazione.

## **6- ART. 1 COMMA 9 LETTERA A) L. 190/2012: ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE**

1. Fra le attività di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 [*procedimenti di: A) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009*], si ritiene che, nella realtà di questo ente, quelle con più elevato rischio di corruzione siano le attività di cui alle lettere a) e b) (con particolare riferimento agli affidamenti diretti, ai rinnovi ed alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara).
2. In aggiunta alle attività sopra indicate, nella realtà specifica dei Comuni, risultano inoltre potenzialmente a rischio di corruzione anche:



- i procedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
  - la repressione degli abusi edilizi e la gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale;
  - le attività nel settore tributario, di verifica e di contrasto all'evasione fiscale.
3. Le indicazioni di cui sopra sono confermate dall'analisi del rischio dei processi effettuata nel 2017-2018.

## **7- ART. 1 COMMA 9 LETTERA B) MECCANISMI DI PREVENZIONE RISCHIO DI CORRUZIONE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 5**

1. Per i meccanismi di prevenzione si fa espresso rinvio a quanto previsto nel Piano nazionale 2022.
2. Nello specifico di questo ente, si individuano i seguenti interventi:
  - a) per quanto riguarda l'attività formativa, in assenza di iniziative a livello comprensoriale, in accordo con la Comunità Montana, secondo quanto auspicato nel precedente piano e proposto a tale ente, si proseguirà nelle iniziative di formazione all'interno dell'ente, come iniziato nel 2014 e proseguito negli esercizi successivi;
  - b) Inoltre nel periodo 2024/2026 si procede con formazione in modalità e- learning organizzata con l'ausilio di un soggetto privato;
  - c) l'attuazione delle previsioni del presente Piano finalizzate alla prevenzione della corruzione avverrà anche tramite:
    - l'applicazione della normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione;
    - con le previsioni del piano risorse e obiettivi (piano esecutivo di gestione e piano per il miglioramento delle prestazioni);
    - l'applicazione della normativa concernente i procedimenti disciplinari, in connessione con il codice di comportamento del Comune di Bormio.
  - d) nell'ottica indicata all'art. 1.3 ed 1.4 del presente Piano, sarà privilegiato a livello di controllo delle decisioni adottate un approccio integrato; i provvedimenti sorteggiati saranno pertanto sottoposti a controlli di regolarità e di gestione, anche e soprattutto nell'ottica della prevenzione della corruzione.

## **8-ART. 1 COMMA 9 LETTERA C) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**

1. Per quanto concerne gli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione si fa rinvio alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e del codice di comportamento del Comune di Bormio (art. 10).
2. Inoltre, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili potranno essere periodicamente richieste ulteriori informazioni, volte a consentire al Responsabile per la Prevenzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano.

## **9-ART. 1 COMMA 9 LETTERA D) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

1. La normativa prevede il monitoraggio del rispetto dei termini quale strumento per far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
2. I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.
3. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. n.267/2000.

## **10- ART. 1 COMMA 9 LETTERA E) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI INTERESSATI DALLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE-**

1. Il monitoraggio di tali attività avviene con le seguenti modalità:
  - a) soggetti che stipulano contratti con il Comune: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità amministrativa (con particolare riferimento agli affidamenti diretti, ai rinnovi ed alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara); per le stesse attività, nell'ambito del controllo di gestione, saranno effettuati controlli a campione tesi a verificare l'economicità degli affidamenti/locazioni anche mediante un confronto con altri enti (c.d. benchmarking);
  - b) soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità amministrativa.
2. Per le verifiche sulle relazioni di parentela ed affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione, si rinvia agli obblighi previsti nel codice di comportamento del Comune di Bormio (in particolare art. 6).

## **11- ART. 1 COMMA 9 LETTERA F) OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**

1. Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in relazione al rischio stimato dei processi nell'ente ed in considerazione del già elevato impegno richiesto alla struttura comunale.
2. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie potranno essere proposte da tutte le figure coinvolte e saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

3. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

## **DATIE INFORMAZIONI RICHIESTE DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

### **12- PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE**

1. La presente sezione del PIAO è approvata, unitamente allo stesso, con delibera della Giunta comunale.
2. La sezione del Piano è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione previo coinvolgimento degli organi di indirizzo politico- amministrativo, degli uffici comunali.
3. La sezione del Piano è aperta alla partecipazione degli amministratori, dei responsabili dei servizi, dei rappresentanti dei lavoratori, dei soggetti esterni all'amministrazione interessati a qualsiasi titolo alla sua applicazione (dipendenti comunali, revisore dei conti, nucleo di valutazione, organizzazioni sindacali rappresentative, associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso).
4. I medesimi soggetti potranno, anche in corso di validità ed in vista dell'adozione del prossimo piano triennale, avanzare proposte indirizzandole al comune, nella persona del segretario comunale, responsabile anticorruzione, con una delle seguenti modalità:
  - consegna diretta al comune – ufficio protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
  - mediante servizio postale;
  - mediante posta elettronica certificata (PEC);
5. Il PIAO sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione “*altri contenuti/anticorruzione*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.
6. Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati dal responsabile della prevenzione e da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione del Comune. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i responsabili di P.O. e i dipendenti delle diverse aree.
7. I dipendenti, i responsabili ed il Segretario comunale sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Bormio, qualunque forma esso assuma.

8. Tutti i dipendenti del Comune di Bormio devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.
9. Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.
10. Il comune di Bormio si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.
11. I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33
12. I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari. Il Nucleo di Valutazione inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dei responsabili e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento. Il codice di comportamento costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Sull'applicazione del codice vigilano i responsabili d'area, l'organismo di valutazione, l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

### **13. LE AREE DI RISCHIO**

1. Alle "aree di rischio" obbligatorie per tutte le amministrazioni, indicate nell'allegato A2 al PNA, si aggiungono quelle individuate all'art. 5 della presente sezione, il tutto come di seguito riportato:
  - A) Area: acquisizione e progressione del personale ("concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera").
  - B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture ("scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture").
    - Di cui:
      - B1) Affidamenti diretti (compresi rinnovi e proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi di progettazione);
      - B2) Procedure negoziate senza pubblicazione di bando;
      - B3) Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando; B4) Procedure ristrette;
      - B5) Procedure aperte.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (“autorizzazione o concessione”).

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

E) Area: provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

F) Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive (Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale).

G) Area: attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all’evasione fiscale.

H) Area: Altre attività specifiche dei comuni

### **13a.) GESTIONE DEL RISCHIO - METODOLOGIA**

1. Per quanto concerne la metodologia per la valutazione del rischio si utilizza quella individuata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, riportata nell'allegato 1, paragrafo B.1.2. con gli aggiornamenti del PNA 2019 e PNA 2022.
2. Si fa rinvio all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, per quanto concerne la tabella di valutazione del rischio, l'analisi del rischio e la ponderazione del rischio.

**14. MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI ATTUATI NELLE AREE DI RISCHIO  
DI CUI ALL'ART. 13**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
<p align="center"><b>Area: acquisizione e progressione del personale</b></p>	<p>1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera da suddividere nelle seguenti sotto aree Reclutamento - Progressioni di carriera - Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p align="center">TUTTI I SETTORI</p>
<p align="center"><b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p>	<p>2. Affidamenti diretti (compresi rinnovi e proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi di progettazione); da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione dell'offerta - Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta - Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p align="center">TUTTI I SETTORI</p>
	<p>3. Procedure negoziate senza pubblicazione di bando; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p align="center">TUTTI I SETTORI</p>

	<p>4. Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando; da suddividere nelle seguenti sotto aree:</p> <p style="text-align: center;">Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>TUTTI I SETTO RI</p>
--	--	---------------------------------

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	<p>5. Procedure ristrette;  da suddividere nelle seguenti sotto aree:  Definizione dell'oggetto dell'affidamento  - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento -  Requisiti di qualificazione -  Requisiti di aggiudicazione -  Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto)  - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	TUTTI I SETTORI
	<p>6. Procedure aperte.  da suddividere nelle seguenti sotto aree:  Definizione dell'oggetto dell'affidamento  - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento -  Requisiti di qualificazione -  Requisiti di aggiudicazione -  Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto)  - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	TUTTI I SETTORI
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>7. Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati, anche nella forma di dichiarazioni o segnalazioni certificate d'inizio attività e pareri obbligatori nell'ambito delle procedure SUAP con eccezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o dei permessi connessi alle attività cimiteriali;</li> <li>o degli atti di assenso all'allacciamento alle reti di pubblico servizio;</li> </ul> <p>da suddividere nelle seguenti sotto aree: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an -  Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato -  Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale - Provvedimenti amministrativi</p>	TUTTI I SETTORI



	<p>discrezionali nell'an - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>8. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  da suddividere nelle seguenti sotto aree: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area pianificazione territoriale	9. Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa.	SETTORE URBANISTICA
Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive	10. Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale.	SETTORI URBANISTICA E POLIZIA LOCALE
Area: attività nel settore tributario	11. attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale	SETTORE TRIBUTI

1. La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
2. L’ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della “mappatura dei processi” dell’amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).
3. La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.
4. La mappatura ha carattere strumentale per l’identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.
5. Nel corso del 2017 e del 2018 si è proceduto alla mappatura dei processi dell’ente, con l’ausilio di una casa di software.
6. Tale mappatura, che risponde ai requisiti di accuratezza e esaustività prescritti dalla deliberazione ANAC n. 12/2015, è costituita da un elenco dei macro- processi (Allegato n. 1 Mappatura Macroprocessi) e da un elenco di processi (Allegato n. 2 Mappatura processi).
7. L’elenco dei processi comprende, come richiesto dall’ANAC, una loro descrizione e rappresentazione, l’individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono, l’indicazione dell’origine del processo (input); l’indicazione del risultato atteso (output); l’indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

## 15 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

1. Si applicano alle aree di cui all’articolo che precede i rischi mutuati dalla tabella allegato 3 al PNA, in un’ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, così come identificati nella tabella che segue.

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p><b>1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</b></p>	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>
<p><b>2. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture -- Affidamenti Diretti (compresi Rinnovi e proroghe Appalti in corso, Perizie suppletive, Incarichi di progettazione)</b></p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'Illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Proroghe di affidamenti non consentite dalla normativa al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p><b>3. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate senza pubblicazione di bando</b></p>	<p>Abuso dell'affidamento con la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'Illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p><b>4. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando;</b></p>	<p>Abuso dell'affidamento con la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'Illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
<p><b>5. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture -. Procedure ristrette</b></p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p>

	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>
--	---

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p><b>6. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture - Procedure aperte</b></p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
<p><b>7. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Licenze, autorizzazioni, permessi o assenti comunque denominati,</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, omessa valutazione di cause ostative).</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Omessa adozione delle misure di trasparenza previste dalla legge, finalizzata a favorire un'impresa.</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa.</p>

<p><b>8. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Concessione ed Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati</b></p>	<p>Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.  Uso tollerato di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici.  Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un ente o un privato.  Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
--	---



<b>PROCESSI</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>
<b>9. Area pianificazione territoriale - Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica general e ed attuativa</b>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti. Omessa adozione delle misure di trasparenza previste dalla legge, finalizzata a favorire un'impresa.</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa.</p> <p>Manchevolezze od omissioni nell'istruttoria, finalizzata a favorire o danneggiare un'impresa.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività.</p>
<b>10. Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive - Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale</b>	<p>Omissione di interventi di controllo al fine di agevolare particolari soggetti. Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Programmazione e attuazione degli interventi di controllo con il solo scopo di danneggiare particolari soggetti.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività di controllo allo scopo di falsarne i risultati.</p>
<b>11. Area: attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale</b>	<p>Dolosa omissione o falsificazione di posizioni tributarie, in sede di predisposizione dei ruoli di carico, allo scopo di agevolare o danneggiare particolari soggetti,</p> <p>Omissione di interventi di controllo al fine di agevolare particolari soggetti. Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Programmazione e attuazione degli interventi di controllo con il solo scopo di danneggiare particolari soggetti.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività di controllo allo scopo di falsarne i risultati.</p> <p>Uso tollerato di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti</p>

	nell'accesso a benefici fiscali.
--	----------------------------------

## **16- VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

1. Si applicano alle aree di cui all'articolo 13 gli indici di valutazione del rischio mutuati dalla tabella allegato 5 al PNA 2013. L'unica modifica che si ritiene di apportare è la sostituzione dell'indice "Complessità del processo" (che pare poco significativo per questa amministrazione ai fini della valutazione del rischio) con un indice "Discrezionalità operativa", non legata alla presenza di vincoli legislativi o regolamentari ma volto a differenziare quelle attività ove, nell'avvio o nel corso del procedimento, è maggiore la possibilità di scelta operativa del responsabile.

2. L'Allegato 5 del PNA, suggerisce i sotto riportati criteri per stimare probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Il livello di rischio è calcolato moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".
3. I Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:
  - *D1) discrezionalità*: se l'atto è del tutto vincolato: valore 1; se l'atto è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi: valore 2; se l'atto è parzialmente vincolato solo dalla legge: valore 3; se l'atto è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi: valore 4; se l'atto è altamente discrezionale: valore 5;
  - *D2) rilevanza esterna*: se l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
  - *D3) discrezionalità operativa*: valore 1 se il responsabile, nell'avvio o nel corso del procedimento, ha scarsa discrezionalità operativa – valore 3 se tale discrezionalità è media – valore 5 se la discrezionalità è alta.
  - *D4) valore economico*: se l'atto ha rilevanza esclusivamente interna: valore 1; se l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. assegnazione di borse di studio): valore 3; se l'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamenti di appalti): valore 5;
  - *D5) frazionabilità del processo*: se il risultato finale non può essere raggiunto attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 1; se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 5;
  - *D6) controlli*: se qualsiasi tipo di controllo esistente nell'ente (sia preventivo, sia successivo) non è in grado di neutralizzare il rischio: valore 1; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in minima parte: valore 2; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio al 50%: valore 3; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo efficace: valore 4; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo molto efficace: valore 5.
4. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. l'Allegato 5 del PNA, propone i seguenti criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare:
  - *D7) Impatto organizzativo*: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "*l'impatto*" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
  - *D8) Impatto economico*: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti: punti 5; in caso contrario: punti 1.
  - *D9) Impatto reputazionale*: se negli ultimi cinque anni non sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 1; se negli ultimi cinque anni non si ha memoria se sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 2; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 3; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 4; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa sia locale sia nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 5;
  - *D10) Impatto sull'immagine*: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto

esposto al rischio: se il soggetto è un dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa: valore 1; se il soggetto è un responsabile di area: valore 3; se il soggetto è il Segretario Comunale: valore 5.

**Tabella Valutazione del rischio**

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità: Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	2	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3	1,5	4,5
2. affidamento di lavori, servizi e forniture -- Affidamenti diretti	2	5	5	3	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
3. affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate senza pubblicazione di bando	2	5	5	3	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
4. affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando;	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
5. affidamento di lavori, servizi e forniture -. Procedure ristrette	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2
6. affidamento di lavori, servizi e forniture -. Procedure aperte	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2

7. Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati	2	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3,2	1,5	4,8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	-----	-----

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità: Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
8. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	3	3	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2
9. Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttori a pianificazione urbanistica generale ed attuativa.	2	5	5	5	1	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,2
10. Attività di controllo, verifiche successive ed ispettive -	2	5	5	5	1	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,2
11. Attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale	2	5	3	3	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2

## 17-PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1. A seguito dell'analisi indicata al punto 15, si può procedere alla ponderazione, che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

2. La sotto riportata “classifica del livello di rischio” porta ad individuare i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, che vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento:

Livello di rischio (il livello massimo teorico è 25 il minimo è 1)	<b>Processi analizzati</b>
5,7	1) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Affidamenti diretti - Procedure negoziate senza pubblicazione di bando - Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando
5,2	2) Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa  3) Attività di controllo, verifiche successive ed ispettive
4,8	4) Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati
4,5	5) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
4,2	6) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Procedure ristrette - Procedure aperte  7) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  8) Attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale

## **18- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO**

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.
2. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.
3. Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

## **19- MISURE OBBLIGATORIE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

1. Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013, che sono sintetizzate nella seguente tabella:



Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA	Riferimenti normativi	Misure da adottare
<b>Adempimenti relativi alla trasparenza</b>	3	D.lgs. n. 33/2013- come modificato dal D.lgs. 25/05/2016, n. 97  L. 190/2012 Art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 Capo V della L. 241/1990	Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 25/05/2016, n. 97 e le altre prescrizioni vigenti
<b>Codici di comportamento</b>	4	Art. 54, D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012 D.P.R. 62/2013	Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo.  Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice  Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice  Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.  Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice  Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice
<b>Rotazione del personale</b>	5	D.lgs. 165/2001 art. 16, comma 1, lett. l- quater	Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui:  • Individuare modalità di attuazione della rotazione  • Prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi  • Prevedere la revoca o

			assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>	6	Art. 6 bis, della L. 241/1990 D.P.R. 62/2013	Adeguate iniziative di formazione/informazione
<b>Conferimento e autorizzazione incarichi</b>	7	Art. 53, D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della L. 190/2012  •Art. 1, comma 58 bis, della L. 662/1996	Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni  Approvazione di atti normativi
<b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali</b>	8	Capi II, III e IV del D.lgs 39/2013 Artt. 15, 17, 18 e 20	Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi

		del D.lgs 39/2013	•Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico
<b>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</b>	9	Capi V e VI del D.lgs. 39/2013 •Artt. 15, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013	Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo  •Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi
<b>Attività successiva alla cessazione dal servizio</b>	10	Art 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001 aggiunto  Art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della L. 190/2012	Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni  •Adozione di atti normativi
<b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.</b>	11	•Art. 35 bis, D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012  •Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012  •Art. 16, comma 1, lett. l quater), D.lgs. 165/2001  • Capo II del D.lgs 39/2013	Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni  • Direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo  •Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti</b>	12	Art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, c.51 d ll L 190/2012	Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.  • Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni

<b>Formazione personale</b>	<b>del</b> 13	<p>Art. 1 comma 5, lett. b) comma 8 comma 10, lett. c) comma 11L. 190/2012</p> <p>Art. 7-bis del D.lgs 165/2001</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.R. 70/2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con S.N.A. • Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare</li> <li>• Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari • Prevedere forme di “tutoraggio” per l’avvio al lavoro in occasione dell’inserimento in nuovi settori lavorativi</li> <li>• Organizzare focus group sui temi dell’etica e della legalità</li> </ul>
-----------------------------	---------------	--	--

<b>Patti di integrità negli affidamenti</b>	14	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012	<p>predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse</p> <p>inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</p>
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	15	Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13	<p>Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</li> <li>•l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p a di episodi di corruzione cattiva amministrazione e alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi</li> </ul>
<b>Monitoraggio dei termini procedurali</b>	16	Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti
<b>Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni</b>	17	Art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti

2. Nella seguente tabella si riportano i dati applicativi e le previsioni di intervento relative alle suddette misure per questo ente.

Misura obbligatoria	Stato di attuazione / programmazione interventi
1) Adempimenti relativi alla trasparenza	Sul sito comunale sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente i contenuti previsti dalla normativa richiamata al comma 1. Gli obblighi di pubblicazione previsti in varie disposizioni del d.lgs. n. 33 del 2013 sono stati modificati dal d.lgs. n. 97 del 2016.
2) Codici di comportamento	La Giunta comunale ha approvato il Codice di comportamento comunale con deliberazione n. 3 in data 30/1/2014 e integrato con delibera GC n 77 del 29.08.2017 e 123 del 03.11.2021. E' stato predisposto il modello di Clausola tipo da <i>inserire</i> nei vari contratti (fornitura/collaborazione/assunzione/conferimento di incarichi) ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013, nei casi in cui ciò sia previsto dal codice di comportamento comunale. Per quanto concerne la coincidenza dell'U.P.D. Ufficio procedimenti disciplinari con il Segretario comunale – responsabile della prevenzione, si rinvia a quanto previsto nell' <b>art. 3 commi 5 e 6 della presente sezione.</b> L'ufficio competente ad emanare i pareri sull'applicazione del codice di comportamento è il segretario comunale. Per ciò che concerne la formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice si rinvia al punto 11 Nel 2017 si è provveduto ad integrare il codice di comportamento, prevedendo che il responsabile dell'area tecnica urbanistica e i tecnici incaricati di istruire le pratiche edilizie, come individuati nell'organigramma del Comune, non possono in alcun caso (neppure in caso di part- time e neppure qualora autorizzati dall'ente a svolgere attività esterne), esercitare, oltre a quelle comprese fra le funzioni svolte per conto del Comune di Bormio o di altri enti pubblici in accordo con il Comune, attività professionali o tecniche nel territorio del Comune di Bormio o che comunque concernano beni siti in tale Comune né collaborare con professionisti aventi studio professionale nel Comune di Bormio. Nel 2019 è stato introdotto l'obbligo di immediata comunicazione di essere venuti a conoscenza dell'avvio di procedimento penale nei propri confronti.
3) Rotazione del personale	Si rinvia a quanto previsto nell'art. 5 della presente sezione, riguardo all'impossibilità di procedere all'applicazione generalizzata della misura della rotazione dei responsabili e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, nonché alle misure da assumere in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare.
4) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Per ciò che concerne la formazione in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi si rinvia al punto 11.
5) Conferimento e autorizzazione incarichi	L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

<b>6) Inconferibilità di incarichi dirigenziali</b>	<p>Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa l'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 109 e 110 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267 dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e dal proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>All'atto del conferimento dell'incarico l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.</p>
<b>7) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</b>	<p>Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa l'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 109 e 110 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267 e dal proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>I responsabili di servizio presentano annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. (vedi art. 20 d.lgs. 39/2013).</p> <p>Il Responsabile anti- corruzione procede periodicamente alla verifica ed ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi in applicazione delle linee guida dell'ANAC relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.</p>
<b>8) Attività successiva alla cessazione dal servizio</b>	<p>L'articolo 53 comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 stabilisce che <i>"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono</i></p>
	<p><i>nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</i></p> <p>Il Comune adotta le seguenti misure operative:</p> <p>a) Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una dichiarazione circa il rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.</p> <p>b) E' disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.</p> <p>c) Nei contratti di assunzione del personale stipulati dal 1/2/2014 è inserita la clausola che assicura il rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.</p>

<b>9) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.</b>	<p>L'articolo 35-<i>bis</i> del decreto legislativo 165/2001 pone delle 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.</p> <p>Pertanto dal 1/2/2014:</p> <p>a) ogni commissario renderà all'atto della nomina una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.</p> <p>b) le suddette dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali saranno controllate a cura del competente responsabile d'area o se dallo stesso rilasciate dal segretario comunale, e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al responsabile per la prevenzione della corruzione.</p>
<b>10) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti</b>	<p>Su questo punto si fa rinvio al successivo paragrafo appositamente dedicato all'argomento.</p>



<p><b>11) Formazione del personale</b></p>	<p>Si prevede il presente piano di formazione anticorruzione: Tenuto conto della assoluta carenza di risorse finanziarie, si privilegia la formazione “in house”, che si svolge con le seguenti modalità:</p> <p>a) il responsabile della prevenzione curerà, anche attraverso gli strumenti di comunicazione elettronica, il costante aggiornamento formativo e informativo dei responsabili dei servizi, nonché, qualora necessario e possibile, degli altri dipendenti delle aree di rischio; criterio essenziale è quello che la formazione, strettamente legata all’attività di controllo, abbia l’obiettivo di aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e si riduca, pur in un contesto normativo particolarmente complesso, il rischio della c.d. “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, con riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.</p> <p>b) analogamente i responsabili procedono nei confronti dei dipendenti della propria area;</p> <p>c) con tali strumenti si mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diffondere i valori etici, mediante la diffusione di principi di comportamento moralmente e giuridicamente adeguati.</li> <li>• creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche per facilitare le rotazioni del personale e per “presidiare” le aree a più elevato rischio di corruzione e garantire buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione, che valgano a ridurre il rischio di corruzione;</li> <li>• diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa, anche per evitare l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme di volta in volta applicabili;</li> </ul> <p>d) sia in sede di controllo degli atti sia nel corso dell’attività quotidiana si evidenzieranno le eventuali criticità emerse dal controllo successivo degli atti, in maniera più specifica ai Responsabili di E.Q., ma anche ai dipendenti, in modo particolare, per gli aspetti pratici collegati alla redazione degli stessi;</p>
	<p>e) I responsabili dei servizi ed i dipendenti comunali, in un’ottica partecipativa, potranno a loro volta evidenziare aspetti che ritengano rilevanti per ulteriori approfondimenti nella materia, proporre al RP quesiti e dubbi interpretativi e suggerimenti per ridurre il rischio di corruzione;</p> <p>f) Nel corso del triennio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il responsabile della prevenzione procederà ad ulteriori momenti formativi rivolti ai Responsabili di E.Q. per approfondire gli</li> </ul>

	<p>aspetti legati alle misure previste dal Piano anticorruzione e alle responsabilità che derivano dalla mancata attuazione delle stesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I responsabili svolgono le attività di formazione nei confronti del personale appartenente ai Servizi di rispettiva responsabilità, con particolare riferimento ai dipendenti che operano nelle aree di rischio.</li> <li>• Compatibilmente con le risorse disponibili si individueranno momenti formativi rivolti al Responsabile della Prevenzione, alle posizioni organizzative ed ai dipendenti delle aree di rischio.</li> <li>• Inoltre nel periodo 2024/2026 si procede con formazione in modalità e- learning organizzata con l'ausilio di un soggetto privato</li> </ul>
<b>12) Patti di integrità negli affidamenti</b>	<p>Con delibera G.C. n. 86 del 18/7/2018 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici del Comune di Bormio quale documento integrativo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 del Comune di Bormio.</p>
<b>13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	<p>Il PIAO è pubblicato in evidenza sul sito <i>web</i> del Comune, oltre che nell'apposita sezione "<i>amministrazione trasparente</i>".</p> <p>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.</p> <p>Le relative segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica che sarà opportunamente evidenziato sulla home page del sito istituzionale o con lettera indirizzata al segretario comunale. In tali casi si applicano le disposizioni di cui al punto 10 della presente tabella.</p>
<b>14) Monitoraggio termini procedurali</b>	<p>I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.</p> <p>Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.</p>
<b>15) Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni</b>	<p>I responsabili di servizio ed i dipendenti del Comune, comunicano al segretario comunale eventuali rapporti di parentela in linea retta e collaterale fino al secondo grado, di affinità in linea retta o di affari sussistenti con titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti beneficiari dei vantaggi economici in relazione a procedimenti amministrativi relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti, erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.</p> <p>In tali casi tutti tali atti saranno oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.</p>

## 20- MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Fra le misure suggerite al punto 4 della PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI - AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si segnalano le seguenti, quali più idonee, in relazione alle caratteristiche dell'ente come indicate al punto 2 ed all'esigenza di non appesantire troppo i procedimenti e, conseguentemente, i tempi di attuazione degli interventi:

### AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

<b>Programmazione</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, redazione di scadenziario in ordine alle future scadenze contrattuali.</li><li>2. Pubblicazione, sul sito, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni (di importo superiore alla soglia prevista dal D.lgs. 36/2023 per gli affidamenti diretti).</li><li>3. • Per contratti sopra soglia previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza.</li></ol>
<b>Progettazione della gara</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</li><li>2. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta (quando prevista tale possibilità).</li><li>3. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</li></ol>

<b>Selezione del contraente</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme).</li> <li>2. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</li> <li>3. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme).</li> <li>4. Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).</li> <li>5. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti (nel caso di costituzione delle commissioni di gara).</li> <li>6. Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</li> <li>7. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.</li> <li>8. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali e l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 C.P.C., richiamato dall'art. 84 del Codice.</li> <li>9 nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</li> <li>9. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</li> <li>10. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</li> </ol>
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Check list (lista di controllo) di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</li> </ol>

<b>Rendicontazione del contratto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="496 219 1449 331">1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</li><li data-bbox="496 331 1449 405">2. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</li></ol>
--------------------------------------	--

2. Per le attività diverse da quella di affidamento lavori servizi e forniture si individuano le seguenti misure:

ATTIVITA'	Azioni di prevenzione
Urbanistica edilizia e controllo territorio	<p><b>Processi di pianificazione comunale generale e varianti</b></p> <p>Fase di redazione dei piani: lo staff incaricato della redazione del PGT o di sue varianti generali deve essere interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del PGT o di sue varianti generali, l'organo politico competente individua gli obiettivi generali del piano ed elabora i criteri generali e le linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie</li> <li>- in fase di adozione dello strumento urbanistico, il consiglio comunale: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) effettua un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale di cui ai punti precedenti e le soluzioni tecniche adottate, al fine di apportare, se necessario, i conseguenti correttivi;</li> <li>b) approva un documento (pubblicizzato come allegato della delibera di adozione) dove sono predeterminati i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni;</li> </ul> </li> </ul> <p>Fase di pubblicazione del piano: ai fini della divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, è elaborato un documento di sintesi dei contenuti della variante in linguaggio non tecnico;</p> <p>Fase di approvazione del piano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in tale sede il consiglio comunale <ul style="list-style-type: none"> <li>a) motiva puntualmente le decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;</li> <li>b) approva un documento riassuntivo di monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali</li> </ul> </li> </ul>

motivazioni.

Piani attuativi d'iniziativa privata e permessi di costruire convenzionati:

- gli incontri con i soggetti attuatori, sono succintamente verbalizzati e trasmessi per conoscenza al RPCT;

- per i piani di particolare incidenza urbanistica, economica o patrimoniale, la giunta, anche su proposta del responsabile del servizio, può disporre l'adozione di una o più delle seguenti misure:

a) la costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti devono rendere una preventiva dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;

b) richiedere ai proponenti la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori, anche con riferimento agli aspetti fiscali conseguenti alle operazioni patrimoniali previste nel piano;

c) l'acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Calcolo degli oneri

- alla convenzione urbanistica si allega specifica attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, riguardo all'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri ed al fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;

- le tabelle di calcolo degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, le modalità di rateizzazione e le sanzioni connesse al ritardato o mancato pagamento sono pubblicate sul sito del comune; se possibile si adottano procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.

Individuazione delle opere di urbanizzazione

Nel caso di piani attuativi o di permessi convenzionati che prevedano la

	<p>realizzazione di opere di urbanizzazione a carico del privato, si procede prima dell'adozione del piano a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- identificare le opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile del servizio manutentivo e ambiente, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;</li><li>- motivare la necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria</li><li>- predisporre una tabella di calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe (da approvare in sede di adozione);</li><li>- valutare la necessità di richiedere per le opere a scomputo il progetto di fattibilità tecnica ed economica, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse;</li><li>- valutare la necessità di prevedere garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.</li></ul> <p>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- monitorare i tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree -quando non avvenute contestualmente alla firma della convenzione urbanistica (con apposita tabella da allegare al DUP del triennio).</li></ul> <p>Monetizzazione delle aree a standard</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- con delibera della giunta adottare annualmente i criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree;</li><li>- per le monetizzazioni di importo significativo (superiori a 40.000 euro) prevedere forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria;</li><li>- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.</li></ul> <p>Esecuzione delle opere di urbanizzazione da parte dei privati convenzionati</p> <p>Nella convenzione deve essere previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'obbligo della comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;</li><li>- le modalità di verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;</li><li>- il fatto che la nomina del collaudatore è effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà</li></ul>
--	--



	<p>del soggetto incaricato;</p> <p>- le misure sanzionatorie da applicare, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi</p> <p>E' stata introdotta nel codice di comportamento l'esplicita previsione del divieto, per i tecnici incaricati di istruire le pratiche edilizie, di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza.</p>
Gestione beni pubblici	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione e predisposizione di scadenziario aggiornato a livello di area e di ente (con esclusione degli alloggi di edilizia residenziale).</p>
Attività di controllo/verifiche successive/ispettive	<p>Creazione di livelli specialistici – anche trasversali fra le aree interessate per l'indirizzo e controllo nelle diverse materie dell'attività di vigilanza</p> <p>Approvazione e pubblicazione linee guida in materia di definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo.</p>
In materia di rilascio di titoli autorizzativi e concessori	<p>Estensione ed implementazione del programma di gestione dei flussi documentali per rendere accessibili agli interessati (tramite identificazione informatica) le informazioni sullo stato del procedimento</p>
TRASVERSALE per tutte le aree	<p>Modifiche dei vigenti regolamenti comunali, ove necessarie, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione</p>
TRASVERSALE per tutte le aree	<p>Implementazione delle schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente anche in applicazione dell'art.35 del d.lgs.33/2013 – attuazione di quanto previsto al punto 14 (mappatura dei processi).</p>

3. L'attivazione delle misure di cui al comma 1 e 2 (nonché di altre che si ritenga opportuno attivare, fra quelle suggerite nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) avverrà nel corso del triennio 2024 – 2026 ed è subordinata alla loro previsione nel piano risorse obiettivi 2024 e successivi, con riferimento anche alla compatibilità organizzativa di tali misure con l'efficacia dell'erogazione dei servizi comunali, con le tempistiche negli stessi indicate e così come sarà meglio ivi individuato.

## **21- TRASPARENZA**

### a) INQUADRAMENTO NORMATIVO – ORGANIZZAZIONE

1. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Successivamente, il decreto legislativo 97/2016, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.
2. Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

3. Nella versione originale il decreto 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. È 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 l’istituto dell’accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.
4. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 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.”.
5. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.
6. Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato al Segretario Comunale dell’ente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in particolare, preposto a:
  - A) controllare e assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico generalizzato (FOIA);
  - B) svolgere stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
  - C) assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - D) segnalare all’organo di indirizzo politico, al NDV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - E) curare l’istruttoria per l’applicazione delle sanzioni di cui all’art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33.
7. Nell’ambito del Comune di Bormio, i Responsabili dei servizi sono responsabili della trasmissione dei dati e/o documenti da pubblicare e aggiornare e possono individuare a tal fine propri collaboratori anche quali responsabili del procedimento. Ove gli stessi evidenziassero degli ostacoli o impedimenti all’attuazione degli obblighi loro ascritti, hanno il dovere di riferirne per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza indicando le possibili soluzioni.
8. Per quanto riguarda un più esatta definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, si fa rinvio all’allegato al presente Piano: Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

9. Il Responsabile della Trasparenza, per le pubblicazioni e gli aggiornamenti, si avvale della collaborazione dei dipendenti dei servizi Affari generali e Finanziaria.
10. È istituito un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso, con esclusione di quelle informali). Il Registro è gestito dal Responsabile della Trasparenza; a tal fine tutti i responsabili dei servizi devono tempestivamente trasmettere le richieste di accesso pervenute. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.
11. 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 e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
12. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.
13. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 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 "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "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, fax, ecc.).
14. Con decreto sindacale datato 2/4/2014 è stato individuato quale soggetto preposto (RASA) all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, al fine di assicurarne l'inserimento nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il sig. Giuseppe Robustellini, in servizio a tempo indeterminato presso questo Comune con la qualifica di Responsabile del Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Opere Pubbliche. Il suddetto RASA è stato abilitato nel profilo utente di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013 (codice AUSA 0000156135).
15. 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 decreto legislativo 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 tabelle riportate nell'allegato ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che

esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. 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 sotto-sezione 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.

## b) **ACCESSO CIVICO**

1. Il decreto legislativo 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".
2. Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone: "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 decreto 33/2013.
3. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".
4. L'accesso civico "generalizzato" 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.
5. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:
  - le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

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

### c) MISURE A TUTELA DELLA RISERVATEZZA (PRIVACY)

1. Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679
2. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”
3. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.
4. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato **restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.**
5. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
6. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.
7. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
8. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche

amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

9. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

10. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

11. Se in astratto il principio della trasparenza e della protezione della privacy non confliggono, nel concreto è evidente che non sempre è possibile calibrare con esattezza la linea di demarcazione fra i due diritti. Tutti gli operatori incaricati della pubblicazione dei dati dovranno esercitare la massima possibile attenzione per seguire le seguenti regole dettate dal Garante per la protezione dei dati personali:

a) Vale la regola generale per la quale i soggetti pubblici possono diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da una specifica disposizione di legge o di regolamento (in tal senso si rinvia all’elenco allegato al presente Piano)

b) Dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione dell’atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. **Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l’adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili,** ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

c) Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve:

- - individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- - verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni;
- - sottrarre all’indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordati al punto precedente.

d) È vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l’esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

e) Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell’interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all’interessato che ne possono consentire l’identificazione anche a posteriori.

- f) La durata della pubblicazione non deve eccedere il termine generale di mantenimento online delle informazioni pari a 5 anni. Le uniche eccezioni riguardano:
- gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, che devono rimanere pubblicati fino a che non cessa la produzione degli effetti (es. le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti della P.A., che vengono aggiornati e possono restare online oltre i cinque anni, fino alla scadenza del loro mandato);
  - i dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori (che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico);
  - i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di privacy.
- g) Non possono essere pubblicati i dati identificativi dei soggetti beneficiari di contributi economici di importi inferiori a mille euro nell'anno solare; anche per gli importi superiori devono essere omesse le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati ed i dati eccedenti o non pertinenti
- h) Nella sezione "Amministrazione trasparente" deve essere inserito un alert (avviso) generale con cui si informa il pubblico che i dati personali pubblicati sono «riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (...), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali». Nello stesso avviso si invitano i soggetti interessati a segnalare al comune l'esistenza nella documentazione trasmessa al comune per la pubblicazione (quali ad esempio i curricula o le dichiarazioni) di dati personali da oscurare.
- i) Analogamente, nel momento in cui si ricevano o si richiedano i documenti da pubblicare, a norma di legge, dovrà essere rivolta ai soggetti interessati un'avvertenza invitando i medesimi a verificare l'inesistenza nei documenti da loro trasmessi di dati personali da oscurare.

## **22. PARTECIPAZIONI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO**

1. In applicazione del PNA 2016, per quanto riguarda le partecipazioni di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, si applicano le seguenti misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati:

- a) nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni il Comune valuta, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati;
- b) nella stessa sede il Comune valuta se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico con particolare riferimento alle attività strumentali;
- c) laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, il Comune individua il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità.

2. Il Comune sottopone gli enti partecipati controllati ad annui controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate, con particolare riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale.

3. Nei casi di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le amministrazioni promuovono negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività.

4. Il Comune promuove l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico (così come definiti dal testo unico attuativo dell'art. 18 della l. 124/2015), quanto alla disciplina del personale:

- di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità, con il rispetto dei principi richiamati dall'art. 19, co. 3, del testo unico;
- l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti;
- procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse
- il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni.
- l'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.
- l'applicazione al personale dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in termini di responsabilità disciplinare, della violazione dei doveri previsti nei codici, in piena analogia con quanto è disposto per il personale delle pubbliche amministrazioni.

## **23. DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO O PRIVATO (IL WHISTLEBLOWING).**

In data 15 marzo 2023 è stata pubblicata sulla G.U. n. 63 il D.Lgs. 10.03.2023 n. 24 intitolato "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

In adempimento a tale normativa l'ANAC ha emanato le *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali - procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"* approvate con Deliberazione del Consiglio dell'Autorità 12-7-2023 n. 311

In attuazioni delle predette disposizioni la Comunità montana alta Valtellina ha provveduto ad attivare una piattaforma per il whistleblowing, finalizzata alla raccolta di segnalazioni di illeciti o di violazioni relative al modello di organizzazione e gestione. affidamento del servizio per gli enti associati al sistema informativo dell'alta Valtellina

### **Le misure predisposte a tutela del segnalante dal Comune sono le seguenti:**

1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate nella normativa sopra richiamata, al fine di evitare che il dipendente,



venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

2. L'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori un applicativo software accessibile ai dipendenti attraverso la intranet. L'applicativo software garantisce come da linee guida dell'ANAC, assoluta riservatezza e crittografia del segnalante e della segnalazione, conosciute esclusivamente dal soggetto ricevente.
3. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
4. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione o quando il segnalante non consideri sufficienti gli strumenti a tutela della sua riservatezza individuati nel presente piano, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nella Parte II § 1 delle Linee guida approvate con Deliberazione del Consiglio dell'Autorità 12-7-2023 n. 311;
6. il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.
8. In caso contrario, il medesimo valuta a chi inoltrare la segnalazione (assicurando la tutela della segretezza dell'identità del segnalante) in relazione ai profili di illiceità riscontrati ad uno o più d'uno tra i seguenti soggetti:
  - dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
  - Ufficio Procedimenti Disciplinari (nei termini previsti per l'attivazione del procedimento);
  - Autorità giudiziaria;
  - Corte dei conti;
  - ANAC;
  - Dipartimento della funzione pubblica.
9. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 20 giorni dal ricevimento della segnalazione.
10. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.
11. il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.
12. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo, applicando con puntualità e precisione le disposizioni di cui al D.Lgs. 10.03.2023 n. 24 e delle Linee Guida approvate con Deliberazione del Consiglio dell'Autorità 12-7-2023 n. 311.

#### **24- NORME FINALI – MODALITA' PER OPERARE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO TRATTAMENTO DATI MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

1. L'aggiornamento annuale del Piano terrà conto dei seguenti fattori:
  - gestione associata di servizi
  - normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o che li semplificano;
  - normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
  - emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO;
  - nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..
2. L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione della sezione

anticorruzione del PIAO e sarà da predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, salva la necessità, in particolare nel caso di cui al comma 1, di intervenire con modifiche al presente piano nel corso dell'esercizio.

3. I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.
4. Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

**COMUNE DI BORMIO**

**PIANO TRIENNALE  
DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026**

Allegato D) PIAO

## Premessa e riferimenti normativi

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 città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il piano della formazione del personale è il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli **artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018**, che 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'attività delle amministrazioni;
- Il **“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le

sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D.lgs. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questocaso 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 dell’amministrazione.
- Il contenuto **dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: “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 (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, 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 del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano 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, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all’art. 37 che:
  - “Il datore di lavoro assicura 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) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;
- Il “**Decreto Reclutamento**“ convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il “**Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA** “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022):

Il Piano Triennale della Formazione deve essere flessibile, costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell’amministrazione.

## **Struttura del piano della formazione anni 2024-2026**

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- 1. Principi della formazione**
- 2. Gli Attori della formazione**
- 3. Modalità e regole di erogazione della formazione**
- 4. Predisposizione del piano formativo 2024-2026**
- 5. Programma formativo per il triennio 2024-2026**
- 6. Risorse finanziarie**

## 1 - Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai 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 maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per 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.

## 2 - Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- a. **Titolari di E.Q.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- b. **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un **processo partecipativo**.
- c. **Docenti.** L'Ente può avvalersi sia di **docenti esterni** sia di **docenti interni all'Amministrazione**. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.



### **3 - Modalità e regole di erogazione della formazione**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- a. Formazione in aula
- b. Formazione attraverso webinar
- c. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative ed interattive privilegiando sia le occasioni formative offerte dagli abbonamenti già in essere che le occasioni formative offerte da soggetti istituzionali e/o associativi.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

### **4 - Predisposizione del piano formativo 2024-2026**

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) rilevazione annuale, dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - presso tutti i settori dell'ente;
- b) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo 2024-2026 è quindi costituito dalle seguenti fasi:



## 5 - Programma formativo per il triennio 2024-2026

Sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti areetematiche:

- area obbligatoria:** specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
  - Anticorruzione e trasparenza
  - Codice di comportamento
  - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
  - Sicurezza sul lavoro
- area giuridico-amministrativa:** le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze.
- area economico-finanziaria, programmazione e controlli:** quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.
- area informatica e digitale:** in particolare si fa riferimento alla necessità di aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle Pae si prevede la formazione dei dipendenti-utenti per metterli a conoscenza dei comportamenti da tenere per evitare intrusioni nel sistema informatico dell'Ente e quindi aumentare la sicurezza informatica e la consapevolezza del rischio connesso.

L'obiettivo è interconnesso con l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D.L. 36/2022 ("PNRR2") che – relativamente ai codici di comportamento - prevede nello specifico:

  - che venga aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della P.A.;
  - lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in

ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Da valutare inoltre l'adesione al **progetto Syllabus per la formazione digitale**: dal 1° febbraio le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/>. In base agli esiti della valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente", in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistica realizzate presso i singoli settori.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del biennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

## **6 - Risorse finanziarie**

Le risorse economiche per la realizzazione delle attività formative interne e per le iscrizioni ai corsi esterni sono quelle stanziare su apposito capitolo di spesa del Bilancio del Comune dell'esercizio finanziario di riferimento.

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2024 sono complessivamente pari ad € **9.500,00**.

**COMUNE DI BORMIO**

**PIANO TRIENNALE 2024/2026 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

**Indice**

**1 QUADRO NORMATIVO**

- 1.1 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
- 1.2. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI
- 1.3 LE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

**2 LA VERIFICA DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE**

- 2.1 INESISTENZA DI CAUSE CHE COMPORTANO IL DIVIETO DI ASSUNZIONE
- 2.2 VERIFICA EVENTUALI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEденENZE DI PERSONALE E NECESSITÀ DI RIDEFINIZIONE O MODIFICA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO
- 2.3 IL CONTENIMENTO GENERALE DELLA SPESA DI PERSONALE
- 2.4 LE PROCEDURE DI MOBILITA'
- 2.4.1 MOBILITÀ OBBLIGATORIA PER IL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ
- 2.4.2 MOBILITÀ "VOLONTARIA" PROPEDEUTICA AI CONCORSI
- 2.4.3 MOBILITÀ OBBLIGATORIA PER RIORGANIZZAZIONE DEGLI ENTI
- 2.5 LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (FLESSIBILI)

**3 LE PREVISIONI DEL PIANO**

- 3.1 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
- 3.2 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
- 3.3 LE PROGRESSIONI VERTICALI

**4 LA DOTAZIONE ORGANICA INTESA COME SPESA POTENZIALE MASSIMA IMPOSTA DAL VINCOLO ESTERNO E LA CONSISTENZA DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO**

- 4.1 TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 1/1/2024
- 4.2 SUDDIVISIONE PER SERVIZI

## 1) QUADRO NORMATIVO

### 1.1 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'art. 39 della L. 27.12.1997 n. 449 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale e che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai suddetti principi, finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale.

Il principale riferimento normativo nella materia è l'art. 6 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 11 del D.L. 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 marzo 2006, n. 80, dall'art. 35 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dall'art. 2 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 e dall'art. 4 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che dispone fra l'altro quanto segue:

- 1) le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le seguenti finalità:
  - a. accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
  - b. razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
  - c. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- 2) gli obiettivi di cui al punto precedente sono perseguiti adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;
- 3) allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter;
- 4) qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33 (eccedenze di personale e mobilità collettiva). Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2 (assunzioni obbligatorie). Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- 5) in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- 6) il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina degli ordinamenti delle pubbliche amministrazioni. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;
- 7) le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

L'art. 33 dello stesso D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 50, comma 1, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, successivamente, sostituito dall'art. 16, comma 1, L. 12 novembre 2011, n. 183, dispone fra l'altro che le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale dell'eventuale esistenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

L'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448 prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

A sua volta, l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 24.06.2014, n. 90, come convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente.

## **1.2 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI**

Per gli enti locali la materia è disciplinata anche dal c.d. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000) che dispone:

- che *“Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.”* (art. 89 comma 5);
- che *“1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. 2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.”* (art. 91 commi 1 e 2).



### **1.3 LE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

Con il Decreto 08.05.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173 in applicazione dell’art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017.

Le linee guida citate dispongono che il piano triennale dei fabbisogni:

- sia coerente con gli strumenti di programmazione generale dell’Ente e debba svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- debba svilupparsi in prospettiva triennale e sia adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 165/2001; l’eventuale modifica in corso d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;
- sia orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Le stesse dispongono che, per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte.

Il quadro normativo si è ulteriormente complicato con l’entrata in vigore dell’art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in legge, con modificazioni, dal comma 2 dall’ art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58.

A tale disposizione di legge è stata data attuazione con il decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – del 17.03.2020, recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, la cui maggior spesa, ricorrendone i presupposti, non rileva ai fini del rispetto del limite derivante dall’art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006.

Ulteriore complicazione del quadro normativo è seguita alla approvazione della normativa relativa alla introduzione del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.

E, da ultimo, sulla materia è anche intervenuto il D.M. 22.07.2022 *Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.*

## 2 LA VERIFICA DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE

### 2.1 INESISTENZA DI CAUSE CHE COMPORTANO IL DIVIETO DI ASSUNZIONE

Ai fini della predisposizione del presente aggiornamento del programma triennale del fabbisogno, occorre preliminarmente verificare se, con riferimento al triennio 2023-2025, l'ente incorra in qualche causa che, ai sensi della vigente normativa, comporta il divieto di assunzione di personale.

L'analisi delle casistiche contemplate nei provvedimenti che riguardano tale materia porta ai seguenti esiti:

CASISTICA	SANZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE DEL COMUNE DI BORMIO
<b>Piano triennale dei fabbisogni del personale.</b>	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni <i>"non possono assumere nuovo personale"</i> (art. 6, c. 2 e c. 6, D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 4, comma 1, D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75).	Il piano 2023-2025 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 69 del 07.06.2023,
<b>Eventuale rimodulazione della dotazione organica.</b>	Le PA che non provvedono, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati <i>"non possono assumere nuovo personale"</i> (art. 6, c. 3 e c. 6, D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 4, comma 1, lett. d), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75).	Nei provvedimenti sopra citati è indicata la consistenza della dotazione organica ed è verificata la necessità di una sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati in applicazione delle linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 4, comma 3 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
<b>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero</b>	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza <i>"non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"</i> (art. 33, comma 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12 novembre 2011, n. 183).	Nei provvedimenti sopra citati è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumerarietà.

<p><b>Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese</b></p>	<p>In caso di mancato conseguimento del saldo, è disposto il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti da nullità. Il divieto si applica nell'anno successivo a quello di inadempienza (art. 1, comma 723, lett. e) L. 208/2015).</p>	<p>Il Comune ha conseguito un risultato di competenza non negativo nell'esercizio 2022, come risulta dal rendiconto approvato con delibera C.C. n. 5 del 28.04.2023 (tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'<u>allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118</u>) a norma del comma 821 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, che ha disposto il superamento del saldo di competenza e – più in generale – delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio.</p> <p>Analogamente si provvederà per gli anni successivi.</p>
<p><b>Inserimento dati e documenti inerenti i Bilanci e Rendiconti approvati in BDAP (Banca Dati Pubblica Amministrazione)</b></p>	<p>Divieto per gli enti che non provvedono all'inserimento e invio dei dati e documenti, di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. Divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione (art. 9, comma 1-quinquies D.L. 113/2016).</p>	<p>Il Comune ha provveduto all'inserimento e invio dei dati alla BDAP relativi al Bilancio di previsione 2023/2025 e del Rendiconto 2022 approvati nel corso del 2023.</p> <p>Il Comune altresì ha provveduto all'inserimento e invio dei dati alla BDAP relativi al Bilancio di previsione 2024/2026 approvati nel corso del 2023.</p>

<p><b>Adozione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne</b></p>	<p>La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 6, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 come richiamato dall'art. 48 comma 1, del D.lgs. n. 198/2006).</p>	<p>Con propria deliberazione n. 27 del 17.03.2022 è stato approvato il piano con validità triennale di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/2006 (piano azioni positive).</p>
<p><b>Adozione di “un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance”</b></p>	<p>La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto “<i>di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati</i>” (quinto comma dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009).</p>	<p>Il Comune di Bormio non è obbligato a redigere il piano della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, poiché l'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (anche dopo le modifiche introdotte dall'art. 8 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74) non rientra fra le norme di principio cui i Comuni devono adeguare i propri ordinamenti entro il 22 dicembre 2017, ma fra quelle per la cui attuazione si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata.</p> <p>Contestualmente alla approvazione del presente atto viene, altresì, approvato il Piano risorse ed obiettivi per l'annualità 2024 sostitutivo di quello della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);</p>

<p><b>Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013</b></p>	<p>Divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione. (art. 1, comma 557 e 557 -ter, della L.296/2006).</p>	<p>Il Comune ha rispettato e rispetta nel presente documento programmatico l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (vedi quanto sotto riportato al punto 2.3).</p>
<p><b>Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</b></p>	<p>Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti) (art. 9, c. 1-quinquies, del D.L. 24/06/2016, n. 113, come convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160)</p>	<p>Il Comune ha provveduto altresì ad approvare il Bilancio di previsione 2024/2026 con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 22.12.2023, il rendiconto 2022 con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 28.04.2023 ed a trasmettere i suddetti documenti alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Per il bilancio consolidato il comune si è avvalso della facoltà prevista dal comma 3, art. 233 – bis del TUEL di non predisporre il Bilancio consolidato a partire da quello relativo al 2018, C.C. 23 del 29.04.2019. Analoghe verifiche saranno effettuate per i prossimi anni.</p>
<p><b>Mancata certificazione di un credito</b></p>	<p>Divieto di assunzione di personale per la durata dell'inadempimento (art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008).</p>	<p>L'ente non ha violato le disposizioni in relazione al mancato rispetto dell'obbligo di certificare, su istanza del creditore, le somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali.</p>
<p><b>Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto</b></p>	<p>Gli enti in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto devono sottoporre le assunzioni di personale al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno, (art. 243, comma 1, del D.lgs. 267/2000).</p>	<p>Questo Comune non si trova in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto</p>

Non sussistendo (come sopra esaurientemente motivato), cause che, ai sensi della vigente normativa, comportino il divieto (in astratto) di assunzione di personale, si può procedere con

l'analisi dei fabbisogni di personale, che non può prescindere dall'attento esame del complesso (se non intricato) quadro normativo di riferimento:

- a) a livello di contenimento generale della spesa di personale (obbligo di riduzione della spesa di personale);
- b) come segnalato dall'ARAN in Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n.108 del 27.04.2020) è stato pubblicato il decreto interministeriale del 17.03.2020 (Funzione pubblica, Economia e Interno) per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Le norme, attuative dell'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, **superano il principio del turn over** e adottano, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

Il quadro normativo si è ulteriormente complicato con l'entrata in vigore dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in legge, con modificazioni, dal comma 2 dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58 che così dispone:

*“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, le regioni a statuto ordinario possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto di quelle la cui destinazione è vincolata, ivi incluse, per le finalità di cui al presente comma, quelle relative al servizio sanitario nazionale ed al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le regioni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le regioni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 le regioni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Visto il decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – del 17.03.2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare

la soglia di spesa per nuove assunzioni, la cui maggior spesa, ricorrendone i presupposti, non rileva ai fini del rispetto del limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006.

Il citato decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 17 marzo 2020, emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali, individua:

- le fasce demografiche (art. 3);
- i relativi valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica (art. 4);
- le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia (art. 5);
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (art. 6);

In tema la Corte dei conti, Sez. reg. di controllo per l'Emilia-Romagna, con la recente deliberazione n. 55/2020, ha affermato che *“Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per “ultimo rendiconto della gestione approvato” debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020.*

*Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale abbia già approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta, secondo la lettera e la ratio della norma, il documento contabile cui attingere il dato del rapporto – non incrementabile - fra entrate correnti e spesa del personale.”*

Il Comune di Bormio ha approvato il rendiconto relativo all'annualità 2022 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28.04.2023;

Ai sensi dell'art. 3 del decreto 17 marzo 2020, il Comune di Bormio appartiene alla fascia demografica “d” ovvero comuni da 3.000 e 4.999 abitanti;

Sulla base della Tabella 1 dell'art. 4 del decreto 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,2%;

Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020-2022 e dal bilancio di previsione finanziario dell'annualità 2022, il rapporto effettivo tra spesa del personale 2022 e la media delle entrate correnti 2020-2022 al netto del FCDE assestato nel bilancio di previsione annualità 2022 è pari al 15,40%, come verificabile dal prospetto allegato al presente Piano dei fabbisogni (Allegato A);

In forza del disposto dell'art. 5 del D.M. 17.03.2020 fino alla data del 31.12.2024 sono stabilite percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, pertanto si è proceduto a determinare per l'anno 2024, il tetto massimo teorico della spesa applicabile al Comune di Bormio per le nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato che è risultato pari ad € 928.102,65 come verificabile dal prospetto allegato al presente Piano dei fabbisogni (Allegato A);

Ai sensi del più volte citato decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Sulla base della Tabella 2 dell'art. 5, del decreto 17 marzo 2020, la percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio applicabile nel 2024 al Comune di Bormio è pari al 28% della spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione contenuta all'art. 2 dello stesso decreto (Allegato B al presente Piano dei fabbisogni);

Il totale della spesa del personale registrata nell'anno 2018 è pari ad € 1.204.053,63 (totale macroaggregato U 1.01.00.00.000, nonché i codici di spesa U 1.03.02.12.001, U 1.03.02.12.002, U 1.03.02.12.003, U 1.03.02.12.999) e che conseguentemente lo spazio assunzionale per nuove assunzioni a tempo indeterminato per l'annualità 2024 ammonta ad € 337.135,02 (Allegato A al presente Piano dei fabbisogni);

L'art. 5, comma 2, del decreto 17 marzo 2020, dispone che: *“Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.”*;

Il valore della facoltà assunzionale residua dei cinque anni antecedenti al 2020 è stato rideterminato in € 176.946,01 come risultante dall'allegato C alla deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 23.09.2020, valore inferiore a quelli risultanti dagli incrementi annuali di cui alla tabella 2 dell'art. 5 del DM 17.03.2020.

In esecuzione al piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022, come aggiornato con la deliberazione da ultimo ricordata, si è provveduto nel corso dell'esercizio 2020 ad assumere una unità di personale cat. D1 per € 33.887,51 (decorrenza assunzione antecedente l'entrata in vigore del DPCM 17.03.2020).

In esecuzione al piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, come aggiornato con la deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 21.07.2021, si è provveduto nel corso dell'esercizio 2021 ad assumere una unità di personale cat. B3 (con decorrenza assunzione 15.10.2021) a cui corrisponde un utilizzo della capacità assunzionale per € 28.633,37 (Allegato A al presente Piano dei fabbisogni);

In esecuzione al piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, come aggiornato con la deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 21.07.2021, si è provveduto nel corso dell'esercizio 2022 ad assumere una unità di personale cat. D6 – successivamente cat. D7 (con decorrenza assunzione 01.02.2022) - a cui corrisponde un utilizzo della capacità assunzionale per € 46.030,27 (Allegato A al presente Piano dei fabbisogni);

In esecuzione al piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, come aggiornato con la deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 12.10.2022, si è provveduto nel corso dell'esercizio 2022 ad assumere una unità di personale cat. D1 (con decorrenza assunzione 16.10.2022) a cui corrisponde un utilizzo della capacità assunzionale per € 33.019,45 (Allegato A al presente Piano dei fabbisogni);

In esecuzione al piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, come aggiornato con la deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 07.06.2023, si è provveduto nel corso dell'esercizio 2023 ad una progressione tra le Aree per una unità di personale Area dei Funzionari dell'Elevata qualificazione e ad assumere tre unità di personale cat. C1 ora Area Istruttori (con decorrenza assunzione rispettivamente 01.05.2023, 15.06.2023, 01.07.2023) a cui corrisponde un utilizzo della capacità assunzionale per € 126.129,94 (Allegato A al presente Piano dei fabbisogni);

Quindi per l'anno 2024, il tetto massimo teorico della spesa applicabile al Comune di Bormio per le nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato è pari ad € 337.135,02 (Allegato A al presente Piano dei fabbisogni);



In esecuzione ai piani triennali del fabbisogno del personale 2021-2023, 2022-2024 e 2023-2025 sono state completate le procedure sopra riportate per un utilizzo di capacità assunzionale € 233.813,03.

Quindi per l'anno 2024, la capacità assunzionale residua del Comune di Bormio per le nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato è pari ad € 103.321,99 (Allegato A al presente Piano dei fabbisogni).

Le assunzioni che si prevedono nel prosieguo del presente Piano comportano un utilizzo della capacità assunzionale residua come sopra determinata per un importo complessivo di € 87.435,90 (Allegato A al presente Piano)

## **2.2 VERIFICA EVENTUALI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE E NECESSITÀ DI RIDEFINIZIONE O MODIFICA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO**

L'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

La circolare n. 4/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica presso il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di "Piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale. Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento" registrata dalla Corte dei conti in data 30 maggio 2014 - prev. n. 1592 così chiarisce l'ambito di applicazione delle normative in materia di soprannumerarietà ed eccedenza:

- a) "soprannumerarietà": situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- b) "eccedenza": situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale.

### **SITUAZIONE DEL COMUNE DI BORMIO**

Come già specificato nella delibera G.C. n. 158 del 04.12.2018:

- a) in senso stretto, non si verifica nessuna delle due ipotesi così come definite dalla circolare n° 4/2014, in quanto non si verifica il caso di personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) che superi la dotazione organica (soprannumerarietà) né il caso di personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) che superi la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento (eccedenza);
- b) quanto sopra espresso non esclude la necessità di una riorganizzazione della struttura comunale, a seguito delle innovazioni tecnologiche e normative intervenute nell'ultimo periodo;
- c) a tal fine è necessario procedere, anche con l'ausilio di competenze professionali specialistiche, ad una verifica dei carichi di lavoro ed all'individuazione di soluzioni per la riorganizzazione della struttura;

d) in attesa della conclusione di tali processi è però necessario, in assenza, si ripete di conclamate situazioni di soprannumerarietà ed eccedenza, procedere alle assunzioni nei casi in cui la copertura del posto vacante si renda indispensabile per assicurare la continuità del funzionamento della struttura, con un'urgenza tale da non consentire l'attesa dei tempi inevitabilmente lunghi delle attività descritte al punto c).

### 2.3 IL CONTENIMENTO GENERALE DELLA SPESA DI PERSONALE

Come avanti richiamato, l'art. 1, commi 557 e 557 quater, della Legge 296/06 "finanziaria 2007" (nel testo ad oggi vigente) prevede che *"gli enti sottoposti al patto di stabilità interno – in realtà ormai soppresso - assicurano la riduzione della spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali"* e che, *"a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"*.

Si rileva che il calcolo delle spese di personale è effettuato tenendo in considerazione (quando esistenti) le seguenti componenti, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, tenuto anche conto degli indirizzi contenuti nella delibera della Corte dei conti sezione autonomie 31 marzo 2015 n. 13:

- 1) retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- 2) spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- 3) oneri per il nucleo familiare;
- 4) oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- 5) Irap;
- 6) spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel (uffici di supporto agli organi di direzione politica);
- 7) spesa per il segretario comunale ed eventuali compensi corrisposti dal Comune richiedente il servizio c.d. "a scavalco" di segretari comunali nella sede priva di titolare o con titolare assente o impedito;
- 8) eventuali spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione (lavoro interinale) o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- 9) eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- 10) eventuali compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel (incarichi a contratto);
- 11) eventuali spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- 12) eventuali spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- 13) eventuali spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- 14) eventuali oneri per buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- 15) eventuali somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando;

Il calcolo delle spese di personale è effettuato escludendo (quando esistenti) le seguenti componenti, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, tenuto conto degli indirizzi contenuti nella delibera della Corte dei conti sezione autonomie 31 marzo 2015 n. 13 e di quelli sotto indicati:

- 1) oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- 2) spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- 3) incentivi per la progettazione;
- 4) incentivi per il recupero ICI;
- 5) diritti di rogito;
- 6) spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- 7) eventuali spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- 8) eventuale spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delibera n. 21/2014);
- 9) eventuali spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- 10) eventuali spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- 11) eventuali spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada.

## **SITUAZIONE DEL COMUNE DI BORMIO**

Come sottoindicato, il Comune ha rispettato nel 2023 (e negli anni precedenti) il vincolo della spesa media 2011-2013; i dati di bilancio 2024-2026, nonché le previsioni del presente piano sono compatibili con il rispetto del limite anche per gli anni 2024, 2025 2026; l'ente può pertanto effettuare assunzioni, nel rispetto delle limitazioni finanziarie e ordinamentali previste dalla normativa vigente, e in particolare della necessità di ridurre la spesa rispetto alla citata media 2011-2013.

Infatti, l'andamento della spesa di personale (aggregata secondo le regole previste per tale limite, come sopra indicato) è il seguente:

anno 2011: € 1.333.441,48 (dato definitivo);

anno 2012: € 1.395.352,89 (dato definitivo);

anno 2013: € 1.372.932,13 (dato definitivo);

### **MEDIA TRIENNIO 2011-2013: € 1.367.242,17 (limite di spesa dal 2014)**

anno 2014: € 1.345.217,10 (dato definitivo);

anno 2015: € 1.193.460,29 (dato definitivo);

anno 2016: € 1.189.318,39 (dato definitivo);

anno 2017: € 1.310.567,36 (dato definitivo).

anno 2018: € 1.211.553,99 (dato definitivo)

anno 2019: € 1.141.466,70 (dato definitivo)

anno 2020 € 1.107.905,84 (dato definitivo)

anno 2021 € 1.045.073,17 (dato definitivo)

anno 2022 € 1.069.296,52 (dato definitivo)

anno 2023 limite rispettato

## **2.5 LE PROCEDURE DI MOBILITA'**

Il vigente ordinamento prevede diverse procedure di mobilità:

### **2.5.1 MOBILITÀ OBBLIGATORIA PER IL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ**

Ai sensi dell'articolo 34-bis del D.lgs. 165/2001, prima di procedere con i concorsi, le amministrazioni sono tenute a comunicare ai soggetti ai servizi per il lavoro (in Lombardia presso l'ufficio regionale competente) e il Dipartimento della Funzione Pubblica, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste. La mancata comunicazione comporta la nullità dell'assunzione eventualmente effettuata.

### **2.5.2 MOBILITÀ "VOLONTARIA" PROPEDEUTICA AI CONCORSI**

Ai sensi dell'articolo 30, comma 1 e comma 2-bis, del D.lgs 165/2001:

*“Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza.”*

Tale facoltà (che richiede l'assenso delle tre parti interessate: dipendente, amministrazione di provenienza e amministrazione di destinazione) diviene un obbligo ai sensi del comma 2 bis, che dispone:

*“Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”.*

Ora l'art.3, comma 8 della legge 56/2019 così dispone: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”*

### **2.5.3 MOBILITÀ OBBLIGATORIA PER RIORGANIZZAZIONE DEGLI ENTI**

Tale tipologia è disciplinata dall'articolo 30, comma 2, del D.lgs 165/2001:

*“Nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, i dipendenti possono essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione o, previo accordo tra le amministrazioni interessate, in altra amministrazione, in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. Ai fini del presente comma non si applica il terzo periodo del primo comma dell'articolo 2103 del codice civile. Con*

*decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa consultazione con le confederazioni sindacali rappresentative e previa intesa, ove necessario, in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, possono essere fissati criteri per realizzare i processi di cui al presente comma, anche con passaggi diretti di personale tra amministrazioni senza preventivo accordo, per garantire l'esercizio delle funzioni istituzionali da parte delle amministrazioni che presentano carenze di organico. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano ai dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, e ai soggetti di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con il consenso degli stessi alla prestazione della propria attività lavorativa in un'altra sede.”.*

Questo tipo di mobilità è da connettere direttamente alle esigenze di programmazione e non è finalizzata all'acquisizione di personale, quanto piuttosto alla razionalizzazione della distribuzione del personale in una stessa amministrazione o tra più amministrazioni.

## **2.6 LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (FLESSIBILI)**

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 modificato dalla legge di conversione 30 luglio 2010, n. 122, dall'art. 4, comma 102, lett. a) e b), L. 12 novembre 2011, n. 183, dall'art. 4-ter, comma 12, D.L. 2 marzo 2012, n. 16, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 aprile 2012, n. 44, dall'art. 9, comma 12, D.L. 28 giugno 2013, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 99, dall'art. 9, comma 8, D.L. 31 agosto 2013, n. 102, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 ottobre 2013, n. 124, dall'art. 6, comma 3, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e, successivamente, dagli artt. 3, comma 9, lett. b), e 11, comma 4-bis, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, dall'art. 16, comma 1-quater del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009 (mentre per gli enti non in regola la limitazione è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009).

Non si calcola nel tetto della spesa del personale flessibile quella connessa alle assunzioni disciplinate dall'articolo 110, comma 1, del D.lgs 267/2000.

Il Comune di Bormio, come indicato al punto 2.1 è in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, per cui la spesa prevista per il lavoro flessibile non deve superare, in ciascun esercizio, € 108.205,94 (spesa sostenuta per la medesima finalità nel 2009).

In materia di assunzioni a tempo determinato il D.L. n. 75/2023 – *Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025* – all'art. 39 così dispone:

**Art. 39.** *Misure straordinarie sul personale del Comune di Cortina d'Ampezzo in ordine ai XXV Giochi olimpici invernali «Milano Cortina 2026»*

*1. Al fine di consentire l'organizzazione e la realizzazione delle attività connesse ai XXV Giochi olimpici e paralimpici invernali “Milano Cortina 2026”, a decorrere dall'esercizio finanziario 2023 e fino al 31 dicembre 2026, ai comuni di Bormio, Cortina d'Ampezzo, Livigno e Valdisotto non si applicano i limiti di spesa per lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, per la quota di spesa finalizzata alla realizzazione delle relative attività. Le assunzioni nei*

*predetti comuni sono comunque subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.*

*2. Al fine di accelerare le procedure di reclutamento di cui al comma 1, i suddetti comuni possono anche indire procedure selettive semplificate, che prevedano solo la valutazione dei titoli e un colloquio. I contratti di lavoro a tempo determinato di cui al presente articolo possono essere stipulati per un periodo complessivo comunque non eccedente il termine del 31 dicembre 2026. Le graduatorie delle procedure semplificate di cui al primo periodo sono utilizzabili esclusivamente per le attività di cui al presente articolo.*

*3. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente articolo non rileva ai fini dell'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*

Come noto, la situazione di congestione del traffico cittadino in occasione delle manifestazioni sportive di rilievo internazionale organizzate sulla pista che sarà venue olimpica determinano condizioni che necessitano di essere adeguatamente gestite attraverso l'intervento del personale della Polizia Locale che deve possedere una necessaria esperienza in sito per evitare il blocco e la paralisi della circolazione. Tale esperienza non può che essere acquisita attraverso la partecipazione alla concreta gestione dei flussi di traffico nella concreta situazione data. A ciò si aggiunga che le difficoltà operative legate alla realizzazione della c.d. tangenzialina hanno imposto la sospensione dell'iter realizzativo in modo che per l'evento olimpico la stessa non sarà disponibile con conseguente necessità di gestire i flussi di traffico cittadino solamente attraverso la rete viaria esistente.

A cagione di ciò si reputa necessario disporre di un congruo numero di addetti della Polizia Locale in possesso di adeguata esperienza nella gestione delle conseguenze del congestionamento del traffico cittadino di Bormio in occasione di eventi sportivi di rilevanza internazionale.

Per adeguatamente potenziare l'organico del Servizio di Polizia locale è indispensabile che i soggetti operanti abbiano già acquisito la necessaria esperienza mediante un congruo periodo di partecipazione alle funzioni di gestione del traffico cittadino.

Per le ragioni dette e per meglio utilizzare le esperienze già acquisite e per semplificare le procedure di reclutamento – anche sulla scorta dei recentissimi esiti delle procedure di reclutamento esperite da altri Comuni della zona - si ritiene di disporre l'assunzione per il periodo 01.05.2024 – 31.12.2026 di due unità di personale – Area Istruttori – Agente di Polizia Locale attingendo dalla graduatoria per l'assunzione di personale a tempo determinato approvata con determinazione del Responsabile del servizio Polizia Locale n. 421 del 21.11.2023;

Si dà atto che tali assunzioni rientrano nel regime speciale di cui all'art. 39 del D.L. n. 75/2023 e, pertanto si procede con procedure accelerate per l'assunzione e la relativa spesa articolo non rileva ai fini dell'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

## **2.7 LA PROGRESSIONE TRA LE AREE**

Il piano 2023/2025 prevedeva per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione due assunzioni una da coprire con la procedura di cui all'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001, e una con l'accesso dall'esterno.

Le procedure per la copertura del posto con accesso dall'esterno hanno dato plurimo esito negativo e non si intende riproporre tale assunzione nel presente piano visti gli esiti negativi delle plurime procedure esperite.

Infatti, due procedure di mobilità obbligatoria, una di mobilità volontaria e ben due concorsi pubblici hanno tutte dato esito negativo ed hanno, per ragioni non dipendenti dalla volontà di questo Ente, impedito di giungere alla assunzione di un Funzionario dell'elevata Qualificazione.

Ci si è così rideterminati procedendo a potenziare i servizi tecnici mediante l'assunzione di tre Istruttori.

Peraltro, l'ARAN con proprio orientamento interpretativo CFL209, ha affermato quanto segue:

*Tale orientamento poggia sui seguenti dati normativi.*

*In primo luogo, sul citato comma 612 della Legge di Bilancio per il 2022. La norma prevede, per le amministrazioni statali, uno stanziamento aggiuntivo destinato ai rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021 e, per le altre amministrazioni, la possibilità di stanziare risorse, a carico dei propri bilanci, entro i medesimi limiti finanziari. Si tratta, con ogni evidenza, di risorse destinate ad incrementi retributivi, seppure di una natura particolare, in quanto finalizzate a sostenere la fase di definizione e prima applicazione dei nuovi ordinamenti professionali. È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale).*

*In secondo luogo, l'orientamento anzidetto è supportato dalla disciplina contrattuale. L'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).*

*Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.*

*Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria).*

*In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali).*

*In conclusione:*



*– se gli Enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali di cui all’art. 13;*

*– se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).*

Questo Ente ha deciso di stanziare le risorse ai sensi del comma 612 e, pertanto, le risorse stanziare sono state destinate a progressioni verticali di cui all’art. 13 del CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

La scelta operata tiene conto della volontà di valorizzare l’esperienza del personale in servizio maturata ed effettivamente utilizzata dall’amministrazione di appartenenza. L’area oggetto di tale previsione, infatti, è caratterizzata dalla peculiare condizione di svolgere funzioni di vigilanza e controllo, funzioni che sono caratteristiche di una potestà pubblica e che per tale motivo l’esperienza maturata dal personale in servizio permette l’acquisizione di capacità, competenze e attitudini il cui utilizzo rappresenta, sicuramente, un valore aggiunto per l’amministrazione di appartenenza e che, nell’interesse dell’amministrazione, meritano di essere valorizzate e prioritariamente utilizzate rispetto ad altre procedure di assunzione, nella scelta per la copertura del posto dello Specialista in attività di vigilanza.

### **3. LE PREVISIONI DEL PIANO**

**Come ampiamente noto a partire dall’esercizio 2022 il Piano di programmazione triennale del fabbisogno del personale è stato unito al Piano integrato di attività e organizzazione la cui adozione è fissata entro il 31 gennaio o, in caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio di esercizio entro trenta giorni dalla approvazione del bilancio.**

**Tale tempistica crea una serie di difficoltà in ordine alla corretta applicazione della nuova programmazione e sul punto la Commissione per l’armonizzazione degli enti territoriali (Commissione Arconet) ha avuto modo di affermare che in sede di Documento unico di programmazione devono essere già previste le risorse per le assunzioni che si intendono programmare e, conseguentemente, devono già essere eseguite, in tale sede, le verifiche di compatibilità con la normativa vincolistica in materia di assunzioni di personale.**

**Pertanto, in sede di approvazione della nota di aggiornamento al DUPS (delibera del Consiglio comunale n. 57 del 22.12.2023) si è provveduto a tale adempimento.**

**Per le motivazioni espresse in premessa si provvede ora alla programmazione del fabbisogno del personale nel limite delle risorse stabilite negli atti di programmazione finanziaria e condizionando l’avvio delle relative procedure all’avvenuta variazione degli atti di programmazione finanziaria.**

#### **3.1 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

La dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, comma 557 e segg., della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € **1.367.242,17** (media spesa per il personale triennio 2011-2013); la consistenza dei dipendenti in servizio alla data del 01.01.2024 (con applicazione dei criteri previsti ai sensi dell’art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 e degli indirizzi contenuti nella deliberazione della Corte dei conti sezione autonomie 31 marzo 2015 n. 13) è pari a € 1.145.746,15 come da tabella sottoriportata:

SPESA PERSONALE OCCUPATO	975.593,72
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	22.561,11
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	220.984,57
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE E ALTRE SPESE	46.329,23
<b>TOTALE</b>	<b>1.265.468,64</b>
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 e SEGG. LEGGE 296/2006	119.722,49
<b>TOTALE AL NETTO SPESE ESCLUSE</b>	<b>1.145.746,15</b>

Pertanto, i margini assunzionali riferiti al 2024, per quanto concerne la spesa complessiva del personale (calcolata ai sensi del comma 557 della l. 296/2006), ammontano complessivamente a € 221.496,02.

Spazi per poste a copertura spese potenziali € 51.650,00 (rientro a tempo pieno personale in servizio a tempo parziale).

Per il triennio 2024-2025-2026, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni e delle stringenti esigenze di bilancio, si prevedono, anche a modifica delle previsioni dei precedenti atti programmatori, esclusivamente le seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato:

#### ANNO 2024

*A) Assunzione di 1 dipendente dell'Area Istruttori con il profilo professionale di Istruttore amministrativo e/o contabile con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento: attingimento graduatoria altri enti qualora ammesso, procedure di mobilità prescritte per legge e, in caso di esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001.*

*Decorrenza assunzione: in caso di esito positivo di attingimento da graduatorie altro ente o della mobilità l'assunzione è prevista con decorrenza dal 01/06/2024; in caso di svolgimento di concorso l'assunzione è prevista con decorrenza dal 01/09/2024.*

*Costo su base annua € 33.390,19 (oneri e IRAP inclusi)*

*Costo ai fini del calcolo ex art. 1, comma 557 l. n. 296/2006 € 29.905,73*

*B) Assunzione di 2 dipendenti dell'Area Operatori esperti con il profilo professionale di Operatore esperto tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento: attingimento graduatoria altri enti qualora ammesso, procedure di mobilità prescritte per legge e, in caso di esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001.*

*Decorrenza assunzione: in caso di esito positivo di attingimento da graduatorie altro ente o della mobilità l'assunzione è prevista con decorrenza dal 01/06/2024; in caso di svolgimento di concorso l'assunzione è prevista con decorrenza dal 01/09/2024.*

*Costo su base annua € 29.929,41 (n. 2 unità € 59.858,81) (oneri ed IRAP inclusi)  
Costo ai fini del calcolo ex art. 1, comma 557 l. n. 296/2006 € 53.623,46*

## **ANNO 2025**

Al momento non sono previste assunzioni. L'amministrazione potrà integrare il presente provvedimento, previa valutazione di eventuali dipendenti cessati dal servizio, della situazione finanziaria dell'ente, della pianificazione pluriennale delle attività e della performance e dell'opportunità di eventuali provvedimenti di riorganizzazione della struttura.

## **ANNO 2026**

Al momento non sono previste assunzioni. L'amministrazione potrà integrare il presente provvedimento, previa valutazione di eventuali dipendenti cessati dal servizio, della situazione finanziaria dell'ente, della pianificazione pluriennale delle attività e della performance e dell'opportunità di eventuali provvedimenti di riorganizzazione della struttura.

### **3.2 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

#### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

A far data dal 01.05.2024 e fino al 31.12.2026 non sono previste assunzioni di personale **a tempo determinato**, di carattere ordinario la cui spesa è soggetta al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa ai fini dell'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e del limite di spesa previsto dalla normativa vincolistica la cui applicazione comporta che la spesa prevista per il lavoro flessibile non deve superare, in ciascun esercizio, € 108.205,94 (spesa sostenuta per la medesima finalità nel 2009).

Assunzioni che rientrano nel regime speciale di cui all'art. 39 del D.L. n. 75/2023 la cui relativa spesa non rileva ai fini dell'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Pertanto, si prevedono le seguenti possibili assunzioni per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026:

#### **POLIZIA LOCALE**

Assunzioni per il periodo 01.05.2024 – 31.12.2026:

n. 2 Agenti di Polizia Locale Area Istruttori dal 01.05.2024 al 31.12.2026.

### **3.3 LE PROGRESSIONI VERTICALI**

La materia è stata innovata dalla novella introdotta dal comma 1 bis, dell'art. 52, del D.Lgs 165/2001, comma che così dispone:

*[...] I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con*

*modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.[...].*

Il nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro Enti Locali sottoscritto il giorno 16 novembre 2022 sul punto, all'art. 13, comma 6 e seguenti così dispone:

*[...] 6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza. 7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso*

*percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali. 8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art.107 sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL [...].*

Nel presente piano non sono previste procedure di progressione tra le aree.

Si dà atto, che, sulla base della programmazione di cui al presente documento, nel triennio 2024/2026, in questo ente non si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017 ("Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria") relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

#### **4. LA DOTAZIONE ORGANICA INTESA COME SPESA POTENZIALE MASSIMA IMPOSTA DAL VINCOLO ESTERNO E LA CONSISTENZA DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO.**

La dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e segg., della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € **1.367.242,17** (media spesa per il personale triennio 2011-2013).

La consistenza dei dipendenti in servizio alla data del 01.01.2024 (compresa la spesa per le assunzioni a tempo determinato in corso a tale data) corrisponde ad una spesa di € 1.145.746,15.

Entrambi i dati sono stati calcolati con applicazione dei criteri previsti ai sensi dell'art. 1, commi 557 e segg., della legge n. 296/2006 e degli indirizzi contenuti nella deliberazione della Corte dei conti sezione autonomie 31 marzo 2015 n. 13.

Di conseguenza lo spazio assunzionale è pari ad € 221.496,02.

Tale spazio è ridotto di una quota per spesa obbligatoria potenziale (rientro a tempo pieno personale in servizio a tempo determinato) per € 51.650,00.

Residua uno spazio assunzionale di € 169.846,02.

Le assunzioni programmate nel 2024 per € 93.249,00 (pari ad una spesa di € 83.529,19 per i fini di cui all'art. 1, comma 557 e segg., della L. n. 296/2006 e s.m.i.), come sopra ribadito, sono disposte nel rispetto degli articoli 4, 5 del decreto 17 marzo 2020.

Trattandosi di assunzioni di unità di personale non aggiuntive rispetto a quelle in servizio al 31.12.2018 non trova applicazione il disposto del comma 1 dell'art. 7 del decreto 17 marzo 2020 e, pertanto, la relativa spesa deve essere rilevata *“ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Si riportano di seguito l'organigramma dell'ente e la consistenza dei dipendenti in servizio.

#### 4.1 TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 01.01.2024

AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ.IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.
Funzionari dell'elevata qualificazione	7,00	0,00	7,00
Istruttori	13,00	1,64	14,64
Operatori esperti	4,00	1,12	6,12
Operatori	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>24,00</b>	<b>2,76</b>	<b>26,76</b>

#### 4.2 SUDDIVISIONE PER SERVIZI

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ENTRATE COMUNALI			
AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.
Funzionari dell'elevata qualificazione	1,00	0,00	1,00

Istruttori	1,00	0,89	1,89
Operatori esperti	0,00	1,62	1,62
Operatori	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>2,00</b>	<b>2,51</b>	<b>4,51</b>

**SERVIZIO DEMO ANAGRAFICO E SOCIO – CULTURALE**

AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.
Funzionari dell'elevata qualificazione	1,00	0,00	1,00
Istruttori	3,00	0,75	3,75
Operatori esperti	0,00	0,00	0,00
Operatori	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>4,00</b>	<b>0,75</b>	<b>4,75</b>

**SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO AREA PROGRAMMAZIONE**

AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.
Funzionari dell'elevata qualificazione	1,00	0,00	1,00
Istruttori	0,00	0,00	0,00
Operatori esperti	0,00	0,00	0,00
Operatori	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>

**SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO AREA GESTIONE**

AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.
Funzionari dell'elevata qualificazione	1,00	0,00	1,00
Istruttori	2,00	0,00	2,00
Operatori esperti	0,00	0,50	0,50
Operatori	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>3,00</b>	<b>0,50</b>	<b>3,50</b>

**SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA**

AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.
Funzionari dell'elevata qualificazione	1,00	0,00	1,00
Istruttori	2,00	0,00	2,00
Operatori esperti	1,00	0,00	1,00
Operatori	0,00	0,00	0,00

<b>TOTALI</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4,00</b>
---------------	-------------	-------------	-------------

<b>SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E MANUTENTIVO AMBIENTE</b>			
<b>AREA</b>	<b>TEMPO PIENO</b>	<b>TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO</b>	<b>TOTALE EQUIV.</b>
Funzionari dell'elevata qualificazione	1,00	0,00	1,00
Istruttori	3,00	0,00	3,00
Operatori esperti	3,00	0,00	3,00
Operatori	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>7,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7,00</b>

<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE, GESTIONE BOSCHI</b>			
<b>AREA</b>	<b>TEMPO PIENO</b>	<b>TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO</b>	<b>TOTALE EQUIV.</b>
Funzionari dell'elevata qualificazione	1,00	0,00	1,00
Istruttori	2,00	0,00	2,00
Operatori esperti	0,00	0,00	0,00
Operatori	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>

**COMUNE DI BORMIO**

ANNO	<b>2024</b>	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia	
POPOLAZIONE (abitanti)	<b>3.947</b>		
CLASSE	<b>D</b>		
VALORE SOGLIA	<b>27,20%</b>		
SPESA PERSONALE	<b>1.210.855,59 €</b>		
MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>7.863.817,06 €</b>		
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	<b>15,40%</b>		
CAPACITA' ASSUNZIONALE	<b>928.102,65 €</b>		
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	<b>28,00%</b>		In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	<b>337.135,02 €</b>		
ASSUNZIONI ANNO 2021 - completate nel 2021	<b>28.633,37 €</b>		
ASSUNZIONI ANNO 2021 - completate nel 2022	<b>46.030,27 €</b>		
ASSUNZIONI ANNO 2022 - completate nel 2022	<b>33.019,45 €</b>		
ASSUNZIONI ANNO 2023 - completate nel 2023	<b>126.129,94 €</b>		
<b>TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>103.321,99 €</b>		
ASSUNZIONI ANNO 2024 - previste nel presente piano	<b>87.435,90 €</b>		
<b>TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA</b>	<b>15.886,09 €</b>		



**ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE 2024/2026 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>		<b>ENTRATE CORRENTI</b>				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
<b>ANNO</b>	<b>2022</b> (ultimo rendiconto approvato art. 2 dpcm 17.03.2020)	<b>ANNO</b>			<b>MEDIA</b>	
<b>Voce</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>		<b>2020</b>
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	1.210.855,59	ENTRATA TIT.1	5.631.524,28	5.081.371,84	5.173.963,82	<b>5.295.619,98</b>
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	1.012.905,09	1.076.066,27	2.032.553,27	<b>1.373.841,54</b>
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	1.706.891,66	1.287.004,63	986.670,33	<b>1.326.855,54</b>
Altro		FCDE bilancio di previsione anno				<b>132.500,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.210.855,59</b>		<b>8.351.321,03</b>	<b>7.444.442,74</b>	<b>8.193.187,42</b>	<b>7.863.817,06</b>
Spesa di personale anno 2022	1.210.855,59					
Spesa di personale anno 2018	1.204.053,63					

**ALLEGATO C AL PIANO TRIENNALE 2024/2026 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

<b>Anno di assunzione</b>	<b>Area di inquadramento</b>	<b>N.</b>	<b>Decorrenza assunzione</b>	<b>Spesa compresi oneri riflessi</b>
<b>2024</b>	Area degli Istruttori	1	al termine delle relative procedure	33.390,19
<b>2024</b>	Area degli Operatori Esperti	2	al termine delle relative procedure	59.858,82
			<b>TOTALE</b>	<b>93.249,01</b>

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

**ai sensi del regime Speciale di cui all'art. 39 del D.L. 75/2023**

<b>Anno di assunzione</b>	<b>Area di inquadramento</b>	<b>Descrizione</b>	<b>N.</b>	<b>Periodo</b>
<b>2024</b>	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	2 - full time	dal 01/05/2024 al 31/12/2024
<b>2025</b>	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	2 - full time	dal 01/01/2025 al 31/12/2025
<b>2026</b>	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	2 - full time	dal 01/01/2026 al 31/12/2026