

|           |   |
|-----------|---|
| SEZIONE 1 | SCHEDA ANAGRAFICA   |
| SEZIONE 2 | <p>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO</p> <p>PARTE SECONDA – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO</p> <p>FASE 2 – INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO</p> <p>FASE 3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <p>PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE</p> <p>PARTE QUARTA – PERFORMANCE</p> |
| SEZIONE 3 | <p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA</p> <p>PARTE SECONDA - FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE</p>  |
| SEZIONE 4 | MONITORAGGIO  |

**PIAO – SEZIONE 1**  
**SCHEMA ANAGRAFICA**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Denominazione Ente                   | COMUNE DI SORMANO  |
| Indirizzo                            | VIA TRENTO E TRIESTE 14 - SORMANO  |
| P.Iva/CF                             | 00822010138  |
| Sindaco                              | Dott. Giuseppe Sormani   |
| Numero dipendenti al 01 gennaio 2023 | 3  |
| Numero abitanti al 01 gennaio 2023   | 649  |
| Telefono                             | 031 667069   |
| Indirizzo mail/PEC                   | <a href="mailto:info@comune.sormano.co.it">info@comune.sormano.co.it</a><br><a href="mailto:comune.sormano@pec.regione.lombardia.it">comune.sormano@pec.regione.lombardia.it</a> |
| Sito internet                        | <a href="https://www.comune.sormano.co.it/hh/index.php">https://www.comune.sormano.co.it/hh/index.php</a>  |

## PIAO – SEZIONE 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare “Valore Pubblico”, ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato, che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare, a seguito delle elezioni amministrative.

Due sono le principali aree tematiche strategiche:

1) Conservare e migliorare strutture e servizi importanti per i cittadini residenti e per i turisti: sviluppare le linee internet veloci, con un occhio di riguardo al telelavoro, sistemare e potenziare le strutture sportive, sostenere la scuola dell'infanzia ed elementare, curare la manutenzione del paese, le strade, i parcheggi, i parchi pubblici, i negozi.

2) Creare un nuovo flusso turistico che possa essere una fonte di lavoro e di reddito per il paese: completare e far partire il progetto del planetario e agganciare altre iniziative turistiche che portino turisti, favorire il recupero e la valorizzazione del centro storico, realizzare un piano per il rilancio del Pian Tivano.

## **PARTE SECONDA – PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione 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.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

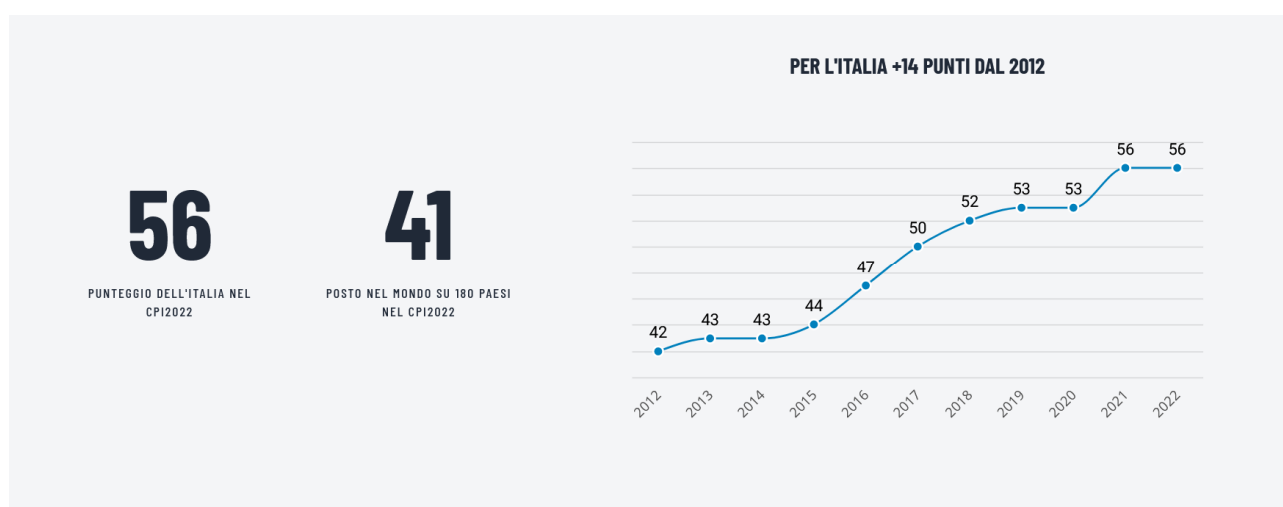
1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo

## FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

#### NAZIONALE.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia anche nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.



REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione secondo semestre 2022 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento alla Lombardia e al contesto territoriale.

*“Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale. Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU*

*(...) Il dato più chiaro che emerge dall'attività investigativa e giudiziaria, anche di questo ultimo semestre, è quindi la conferma del radicamento nel territorio lombardo della 'ndrangheta, la quale ha assunto, nel corso degli anni, forme organizzative in parte correlabili a quelle dei luoghi di origine. Da esse ha infatti mutuato esperienze e modalità operative, affinandole e calibrandole in*

*funzione della realtà economico-sociale lombarda, mantenendo i legami originari senza trascurare di sviluppare in forme autonome la gestione e l'articolazione delle attività illecite (...)*

*Pertanto, la principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nella regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).*

*(...)*

*In merito ai beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni mafiose, i dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati, aggiornati al 31 dicembre 2022, attestano la Lombardia in una posizione rilevante nella classifica nazionale: è infatti al 5° posto per numero di immobili confiscati, sia nella gestione della citata agenzia sia destinati: 3.285 dopo la Sicilia (17.263), la Campania (6.744), la Calabria (5.050) e il Lazio (3.953).*

*(...)*

*La città metropolitana di Milano e le province di Monza e della Brianza e Como continuano ad essere caratterizzate dalla marcata presenza di diverse forme di criminalità organizzata, nazionale e straniera, che si manifestano tramite diversificate condotte illecite, tipiche dei contesti mafiosi (estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina, reati fiscali, infiltrazione negli appalti, riciclaggio, reati ambientali, corruzione). Nel secondo semestre 2022 le evidenze giudiziarie e preventive, di più ampia rilevanza, hanno riguardato esclusivamente il capoluogo di Regione e la provincia di Monza e della Brianza.*

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il Comune di Sormano è stato interessato nel 2021 dalle elezioni amministrative, che hanno confermato il Sindaco uscente. Il Consiglio Comunale è composto da 9 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link: <http://www.comune.sormano.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119> è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso. In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente "corta"; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del Segretario comunale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente attualmente dispone di un Segretario Comunale reggente, in attesa della conclusione delle procedure di nomina del titolare a carico del comune capoconvenzione.

Il Comune di SORMANO non dispone attualmente di un proprio servizio di polizia locale e si vale delle prestazioni mediante scavalco di eccedenza di personale di altri enti, in particolare nei periodi dell'anno in cui i flussi turistici richiedono un maggior presidio del territorio.

Il Comune di Sormano fa parte di una Azienda Speciale Consortile per i servizi prima di competenza dei piani di zona, a cui il Comune ha delegato alcuni servizi. L'azienda è dotata di un proprio piano di prevenzione della corruzione, pubblicato al seguente link: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1237331](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1237331)

La gestione del servizio idrico è alla società d'ambito a livello provinciale Como Acqua srl, di cui l'Ente è socio.

Il servizio di igiene urbana viene gestito in forma associata a livello sovracomunale dalla Comunità montana triangolo lariano, di cui Sormano fa parte.

## FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. ***Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.***

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

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

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

Sono aree di rischio:

|  |  |  |
|--|--|--|
| 1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTO ED IMMEDIATO | 5. CONTRATTI PUBBLICI                    | 9. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI            |
| 2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTO ED IMMEDIATO       | 6. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | 10. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO |

|                         |                                |                            |
|-------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 3. INCARICHI E NOMINE   | 7. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | 11. GOVERNO DEL TERRITORIO |
| 4. GESTIONE DEI RIFIUTI | 8. PIANIFICAZIONE URBANISTICA  |                            |

Le schede allegate individuano gli elementi di rischio e le misure di trattamento ritenute adeguate distintamente per ciascuna tipologia di servizio; trattandosi di misure organizzative, si è ritenuta preferibile questa modalità di individuazione sia per agevolare i responsabili nell'attuazione, sia per rendere più efficace l'integrazione con il piano della performance e il successivo monitoraggio.

## **FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **MISURE GENERALI**

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

### **INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.**

Il Comune di Sormano ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in forma integralmente digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione. Ciò consente – tra l'altro – di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

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

### **I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.**

Il controllo interno successivo di legittimità viene svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni che è disponibile sul sito al seguente link: <http://www.comune.sormano.co.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/42>

Come si evince dalle relazioni annuali conclusive, non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo.

### **LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.**

Questo Ente dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, pubblicato al seguente link: <http://www.comune.sormano.co.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/54>.



Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Sormano, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

## **VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.**

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.**

Si rinvia, per quanto sopra, a quanto pubblicato al seguente link:  
<http://www.comune.sormano.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/151>

## **LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE**

Il RPC dovrà organizzare attività formative con cadenza annuale, prioritariamente valendosi di strumenti di formazione on line.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente, avendo cura di alternare la platea dei dipendenti partecipanti.

## **LA ROTAZIONE**

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali privi delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Sormano non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti in posizione apicale. Poiché il Comune dispone di soli tre dipendenti, l'ipotesi della rotazione non è in alcun modo praticabile senza determinare una paralisi dell'attività dell'ente.

Si allegano le schede di misurazione e trattamento del rischio, e la tabella con gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

## **PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE**

Piano triennale delle Azioni Positive (2024 - 2026) – approvato dall'Ufficio Provinciale consigliera di parità

I contenuti di cui D. Lgs. n. 198/2006 verranno declinati dal Comune attraverso le seguenti azioni positive:

- Azione 1 . Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Azione 1 b). In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati, ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne ed esterne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tenere conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- Azione 2. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo di trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- Azione 5. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che attualmente è strutturata nel seguente modo:

|        | Funzionari | Istruttori   | Operatori esperti | Operatori | Tot. |
|--------|------------|--|-------------------|-----------|------|
| Donne  | 2          | /  | /                 | /         |      |
| Uomini | /          | 1 (in convenzione 12 ore art. 1 comma 557 L. 311/2004) | /                 | /         |      |
|        | 2          | 1  | 0                 | 0         | 3    |

Lavoratori con funzioni di responsabilità/Dipendenti nominati responsabili di servizio (E.Q.):

Donne: nr. 2

Uomini: nr. 1 (L'istruttore tecnico di cui sopra è titolare di EQ)

R.S.U. : nr. 1 donna

Segretario Comunale: nr. 1 donna

### **OBIETTIVI**

Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità

Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionale del Comune e sul territorio comunale.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Durata del Piano: Triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

## PARTE QUARTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita.

Il Comune di Sormano ha approvato un sistema di misurazione della performance approvato con delibera di G.C. n.48 del 18/09/2023 pubblicato in Amministrazione trasparente <http://www.comune.sormano.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147/page/1>) che prevede l’assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall’Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Il processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance tiene conto dei seguenti elementi:

- Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l’amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.
- Nel DUP sono stati individuati otto ambiti strategici.
- Nella sezione operativa del Dup ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.
- Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

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

Il Comune di Sormano definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E' bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza e oltre che di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Si allegano:

- Schede PEG
- Schede obiettivi di performance

## PIAO – SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

|                     |  |              |
|---------------------|--|--------------|
| AREA FINANZIARIA    | Ragioneria – tributi – economato – personale   | Responsabile |
| AREA AMMINISTRATIVA | Segreteria – protocollo – contratti- anagrafe, stato civile, elettorale – servizi sociali – biblioteca – pubblica istruzione | Responsabile |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| AREA TECNICA | Lavori pubblici, manutenzioni, Edilizia – urbanistica – ambiente | Responsabile part time (tramite scavalco di eccedenza) |
|--------------|--|--|

Nella sezione Amministrazione trasparente – organizzazione – organigramma si trovano i dati relativi alla dotazione organica:

<http://www.comune.sormano.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169>

## PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. Sulla base delle indicazioni normative, la capacità assunzionale effettiva per l’anno 2024 risulta così determinata:

| CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA         |                                 |                                       |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
|  | PARAMETRI<br>RENDICONTO<br>2022 | PARAMETRI BILANCIO<br>PREVISIONE 2024 |
| Spesa di personale massima               | <b>234.606,43</b>               | 239.979,12                            |
| Spesa di personale da rendiconto<br>2022 | 169.351,33                      | 140.099,59                            |
| Spesa di personale da previsione<br>2024 | <b>65.255,10</b>                | <b>99.879,53</b>                      |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Il programma dei fabbisogni per il triennio 2024-2026 è il seguente:

| SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE | DOTAZIONE ORGANICA attuale | POSTI DA CESSARE | POSTI DA COPRIRE |
|----------------------------|----------------------------|------------------|------------------|
| FUNZIONARI                 | 2                          | 0                | 0                |
| ISTRUTTORI                 | 1                          | 0                | 0                |
| OPERATORI ESPERTI          |                            |                  |                  |
| <b>TOTALE</b>              | <b>3</b>                   | <b>0</b>         | <b>0</b>         |

## PIAO – SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 1. ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPTC.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario come da regolamento.