

# **Comune di Maccastorna (LO)**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(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)*

**Indice**

Premessa ..... 3

Riferimenti normativi ..... 3

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025 ..... 5

## **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.

Dopo la fase di prima applicazione del PIAO, prevista dall'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha portato l'Ente ad approvare, con delibera di G.C. n. 29 del 14/10/2022, il PIAO transitorio per il triennio 2022 – 2024 ora, dopo l'approvazione del DUP 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 6 del 03.04.2023) e del bilancio di previsione 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 7 del 03.04.2023) si rende necessario approvare a regime il PIAO 2023-2025.

## **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.

Il legislatore ha previsto, con l'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, una fase di prima applicazione del PIAO con scadenza 30 giugno 2022.

Con l'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il suddetto termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Venuta meno la suddetta fase di prima applicazione del PIAO per il triennio 2022 -2024, entro ora in vigore la fase a regime di applicazione del PIAO, che prevede che gli Enti devono approvare, entro il 31 gennaio 2023, il PIAO 2023 – 2025, sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025 viene redatto sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 e, in particolare, del “Piano Tipo” semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il Presente PIAO 2023 – 2025 è, pertanto, suddiviso nelle Sezioni e Sotto Sezioni di seguito indicate, per ciascuna delle quali si dà conto della normativa di riferimento e della metodologia, indirizzi e criteri applicati per la loro redazione:

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE**

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sotto Sezione 2.1** *“Programmazione di Valore Pubblico”*

**Sotto Sezione 2.2** *“Programmazione Performance” e “Piano Azioni Positive”*

**Sotto Sezione 2.3** *“Programmazione Rischi corruttivi e trasparenza”*

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

**Sotto Sezione 3.1** *“Programmazione Struttura organizzativa”*

**Sotto Sezione 3.2** *“Programmazione Organizzazione del lavoro agile”*

**Sotto Sezione 3.3** *“Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”*

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

COMUNE DI MACCASTORNA ( LO)

INDIRIZZO: VIA ROMA N.15

CODICE FISCALE/PARTITA IVA:  
82500110158/09432420157

SINDACO: FABRIZIO SANTANTONIO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: N.1

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: N.59

TELEFONO: 0377/60634

SITO INTERNET: <http://www.comune.maccastorna.lo.it/>

E-MAIL: [info@comune.maccastorna.lo.it](mailto:info@comune.maccastorna.lo.it)

PEC [comune.maccastorna@pec.regione-lombardia.it](mailto:comune.maccastorna@pec.regione-lombardia.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 3.04.2023.

La sottosezione di programmazione di valore pubblico non può pertanto che riferirsi integralmente agli obiettivi strategici e gestionali contenuti in tale documento e declinati in termini di risorse per come confluiti nel documento di bilancio approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.6 del 03.04.2023, pubblicate nell'apposita sezione del sito amministrazione trasparente.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.2 PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE e PIANO AZIONI POSITIVE

#### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PREMESSA**

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

*(la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.*

*Essa deve indicare, almeno:*

*gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*

*gli obiettivi di digitalizzazione;*

*gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*

*gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Allegato Piano Tipo per le amministrazioni pubbliche - GUIDA ALLA COMPILAZIONE del Regolamento DPCM n. 132/2022

*(Tale ambito di programmazione va predisposto secondo le logiche di performance manageriali, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:*

*Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)*

*Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?*

*A chi è rivolto (stakeholder)?*

*Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?*

*Entro quanto intendiamo raggiungere l'obiettivo?*

*Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*

*Da dove partiamo (baseline)?*

*Qual è il traguardo atteso (target)?*

*Dove sono verificati i dati (fonte)?*

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali in materia in vigore)

obiettivi di digitalizzazione;

obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo di concretezza;

obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;

obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;

obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Maccastorna, con delibera di Consiglio Comunale n.6 ha approvato il DUP 2023 – 2025, mentre il bilancio di previsione 2023 – 2025, è stato approvato con deliberazione n. 7, entrambe in data 03.04.2023.

La Giunta Comunale con delibera n.21 del 17.04.2023, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha, quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Area, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

La sopravvenuta normativa che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022)

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PIAO per il medesimo triennio entro il 31 gennaio 2023. [o comunque entro 30 gg dall'approvazione del bilancio]

L'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022 prevede poi che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO

Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, anche per il Comune di Maccastorna che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *“L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. n. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*.

L'art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: *“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b), 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 al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”;*

L'art 5 *“Obiettivi ed indicatori”* del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.Lgs. 74/2017, distingue tra *“obiettivi generali”* ed *“obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione”* e che:

- gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza che gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni,



Il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;

- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvate con atto di definizione n. 2 del Dicembre 2017, contengono gli obiettivi generali delle Pubbliche Amministrazioni e indicano le metodologiche utili alla progettazione degli obiettivi specifici di ogni singola P.A., che sono state prese in considerazione nella predisposizione della presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025;

Il Regolamento di disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 29.09.2019;

La presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, e i suoi allegati, gli obiettivi operativi settoriali e trasversali da raggiungere, assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.

In particolare sono previsti obiettivi di digitalizzazione e in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e, quindi, una programmazione integrata con la sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi – Trasparenza

L'art. 101 del CCNL 17.12.2021, dirigenti Funzioni Locali, Sez. IV "Segretari comunali e provinciali", triennio 2016 – 2018, che attribuisce espressamente al Segretario Comunale, nei comuni fino a 100.000 abitanti, ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane, ove non sia stato nominato il direttore generale, ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, *"la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance"*;

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2023-2025 e del PEG per il medesimo triennio;

In ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all'organo burocratico:

gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente individuati nell'allegato alla presente (allegato 1);

l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2023 – 2025, approvato con delibera di G.C. n. 21 del 17.04.2023 suddiviso per Centri di responsabilità

il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Area, diretto da un Responsabile di

nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;

### **INDIVIDUAZIONE E ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

*(individuare e descrivere gli obiettivi di performance con i contenuti indicati in nota)*

Si allegano alla presente sotto sezione le schede degli obiettivi di performance settoriali e trasversali di cui all'**allegato A**.  
Si dà atto che le schede degli obiettivi contengono tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dal vigente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P).

### **MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE**

*(monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi)*

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2023 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2024 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2024 e 2025 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2025 e 2026.

Il monitoraggio annuale è realizzato sulla base delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance dei Responsabili di Settore, nonché degli esiti delle successive verifiche in merito alla veridicità delle informazioni rese dai medesimi, anche tramite riscontri documentali, informatici, audizioni ecc., effettuati dal Segretario Comunale.

Spetta, pertanto, al Nucleo di Valutazione, formalmente da istituire, provvedere in piena autonomia alla misurazione e valutazione delle performance rese dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa sulla base al vigente *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, aggiornato alla nuova normativa di cui al d.lgs 74/2017.

Resta ferma la competenza per il monitoraggio della presente sotto sezione del PIAO da parte del Ministero della Funzione Pubblica secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità sia verso l'interno dell'Ente che verso l'esterno, esso si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro. Si propone, infine, la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

### Fonti normative:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".
- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art.21 legge 183/2010 "collegato lavoro".
- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..
- D. Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."

**Premessa:** Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un

determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente. E’ necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l’ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il presente Piano riporta i termini del piano delle azioni positive approvato con Delibera di G.C 7/2023.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Maccastorna negli anni precedenti hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell’ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l’Ente.

Il piano triennale delle azioni positive, partendo dalla rilevazione della situazione attuale, intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all’interno dell’Amministrazione comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

#### **I dipendenti comunali**

|  |  |
|--|--|
| SERV. AMMINISTRATIVO- DEMOGRAFICI- FINANZIARIO-TRIBUTI | Mariangela Cremonesi                                     |
| SERV. TECNICO  | In convenzione con il comune di Castelnuovo Bocca d’Adda |

## **Azioni positive previste nel triennio 2023/2025**

### **Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile**

Finalità: consentire ai dipendenti assegnati alle strutture in cui le condizioni organizzative lo consentono di conciliare i propri tempi e le esigenze familiari con i tempi di lavoro.

### **Formazione / Percorsi formativi sui temi delle pari opportunità**

Finalità: promuovere corsi di formazione e di aggiornamento professionale garantendo la partecipazione dei dipendenti in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

### **Prevenzione mobbing**

Finalità: evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio/Area diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni di ordine organizzativo, ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

### **Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

Finalità: informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali. Informazione diffusa sulle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, illustrando le modalità di fruizione delle relative misure compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

### **Istituto del part time**

Finalità: mantenere, in ottemperanza alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica con Circolare n. 9 del 30.06.2011, una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.3 PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

*la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.*

*La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- *la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- *la valutazione di impatto del contesto interno;*
- *la mappatura dei processi;*
- *l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- *la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- *il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla Compilazione: Allegato del Regolamento n. 132/2022

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

**Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

**Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

**Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore

pubblico (cfr. 2.2.).

**Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DPCM n. 132/2022, ovvero al 22.09.2022 considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2013, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:**

**Autorizzazione/concessione;**

**Contratti Pubblici;**

**Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;**

**Concorsi e prove selettive;**

**Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico**

**Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).**

**Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.**

**Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.**

**Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.**

PNA 2019 – 2021, Allegato 1.

(si applica, per l'aggiornamento della mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Settore), di cui Allegato 1 del PNA 2019 - 2021, che l'Anac stessa ha dichiarato essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale, e dei relativi allegati, approvato in via definitiva con delibera ANAC n. 4 del 17/01/2023.

(si tiene conto, in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma

la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV. Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5. Si tiene, altresì, conto dei n. 4 allegati alla parte generale finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. In materia di contratti pubblici si tiene conto delle sezione speciale e dei suoi n. 7 allegati)

## **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**

*(evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi).* Un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno è contenuta nel **DUP - Documento Unico di Programmazione**, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale e successivamente in Consiglio ( n.6/23) , la cui sezione strategica opera un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui si muove la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

### **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, confermano e avvalorano quanto detto.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa, in ogni caso non vi sono evidenze nei processi della amministrazione comunale.

## **Analisi del contesto interno**

### **Struttura politica**

Con le elezioni del 26/05/2019 è stato proclamato eletto sindaco Fabrizio Santantonio che ha nominato, con suo provvedimento la Giunta composta da:

Biancardi Matteo – Vice Sindaco

Citterio Alberto - Assessore

Il consiglio comunale è oggi composto da 10 consiglieri compreso il Sindaco, 7 consiglieri appartengono alla lista civica "Maccastorna lista civica" e 7 consiglieri appartengono alla lista civica "Vivere Maccastorna"



### Struttura amministrativa

Segretario comunale in convenzione dal 25 novembre 2022 è il dott. Francesco Antonio Malara che svolge anche la funzione di RPCT. L'assetto organizzativo è disciplinato dalla tabella che segue:

### Schema dell'assetto organizzativo

| SETTORE   | RESPONSABILE DI SETTORE      | UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)            | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO |
|---|------------------------------|---|-------------------------------|
| Ufficio tecnico                                   | Assessore Biancardi Matteo   | Lavori pubblici                           | Arch. Carla Bergamaschi       |
| Ufficio tecnico                                   | Sindaco Santantonio Fabrizio | Edilizia                                  | Arch. Carla Bergamaschi       |
| Ufficio finanziario, amministrativo e demografici | Cremonesi Mariangela         | Finanziario, amministrativo e demografici | Cremonesi Mariangela          |

### VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

*(evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo)*

Si dà atto, ai fini dell'applicazione delle misure di semplificazione per i comuni con meno di 50 dipendenti, di cui al PNA 2022 -2024, parte generale, paragrafo 10 *"Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti"*, che, come suggerito dal successivo paragrafo 10.1 *"Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni"*, si considerano le modalità di calcolo del numero di dipendenti utilizzato per compilare la Tabella 12 del Conto Annuale, cioè quelle parametrizzate ai cedolini stipendiali erogati al personale con riferimento all'ultimo Conto Annuale disponibile.

Il Comune di Maccastorna, in base all'ultimo Conto Annuale disponibile ha n. 1 dipendenti di ruolo, con il servizio tecnico in convenzione.

Tale soglia dimensionale è quella determinata al 1° gennaio 2023, inizio del triennio 2023 – 2025 di validità del presente PIAO.

Le semplificazioni di cui alla presente Sottosezione, in quanto, all'inizio del triennio di validità del PIAO 2023 – 2025, il numero di dipendenti è inferiore a 50, si applicano anche nei due anni successivi.

Per l'analisi del contesto interno si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, alla sottosezione 3.1. del presente PIAO 2023 – 2025 (Struttura Organizzativa). Da questa analisi del contesto interno non si ravvisano elementi particolari della struttura organizzativa che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

## **MAPPATURA DEI PROCESSI**

*(individua le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico)*

Il PNA 2022 – 2024 promuove una mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione integrata con la mappatura dei processi di performance, pervenendo, quindi, ad un'unica mappatura dei processi valida sia ai fini anticorruzione che ai fini della performance, da sviluppare, tuttavia, in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Maccastorna, intende procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, pervenendo così gradualmente ad integrare le misure di prevenzione della corruzione con gli obiettivi di performance, attuando la logica di programmazione integrata tra le diverse sotto sezioni del PIAO, sollecitata dal PNA 2022 – 2024, già con la programmazione delle misure di prevenzione, di cui alla presente Sottosezione, integrata con la programmazione delle performance, di cui alla Sottosezione 2.2. “Performance” del presente PIAO 2023 – 2025.

Sono, inoltre, programmati nella presente Sottosezione ed inseriti anche nella Sottosezione 2.2 “Performance”, ai fini della programmazione integrata, i seguenti due obiettivi di performance settoriali, che realizzano misure di prevenzione della corruzione:

La mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, come consentito ai comuni con meno di 50 dipendenti, riguarda l'aggiornamento di quella esistente al 22.09.2022 (data di entrata in vigore del D.P.C.M. n. 132/2022), ma non nella sua totalità, bensì limitatamente a quella che comprende i processi rientranti nelle seguenti aree di rischio: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive.

Il RPCT, sentiti i Responsabili di Settore, non ravvisa la necessità di individuare ulteriori processi di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance in quanto ritiene che assumano tale rilievo quelli già mappati relativi all'area contratti pubblici e i processi che conseguiranno al succitato obiettivo di performance attinente le procedure di affidamento di contratti pubblici in deroga attuative del PNRR. Dall'area di rischio “concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi” non si ritiene di aggiornare la mappatura dei processi esistenti relativi ai contributi non comunali interamente vincolati a disposizione di leggi statali o regionali in quanto di rischio nullo o estremamente basso, nonché, i processi che, per loro intrinseca natura, da un lato si sostanziano in attività di rilevanza esclusivamente politica (e come tali insindacabili) e, dall'altro, in attività totalmente vincolate (e quindi prive di discrezionalità sia nei contenuti che nei fini), quali: surroga dei consiglieri; gestione adempimenti per registrazione contratti e tenuta del repertorio; gestione adempimenti anagrafe tributaria; gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni; elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati; rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori; determinazione fondo risorse decentrate; pubblicazione provvedimenti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti, permessi a costruire, ecc.); deposito e notifiche atti. Tuttavia è stata approvata la delibera di consiglio comunale n.11 del 17/04/2023 di regolamento comunale di concessione di contributi e sussidi finanziari a persone ed enti pubblici e privati (in attuazione della legge 241/90 art 12).

Nell'aggiornamento dei processi si tiene conto del PNA 2019 - 2021, parte generale, del paragrafo 10 specificatamente rubricato a "Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti" e, in particolare del paragrafo 10.1.3 "Le semplificazioni nella mappatura dei processi" che elenca alcune priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure.

Sempre accogliendo le indicazioni del PNA 2019 – 2021 che raccomanda di procedere con gradualità alla descrizione dei processi la presente sezione aggiorna i processi esistenti al 22.09.2022, limitatamente a quelli che si contraddistinguono da un'ampia componente di discrezionalità amministrativa o tecnica ed identificando gli eventi rischiosi riferiti al processo globalmente inteso e non alle sue singole fasi.

Quindi si fa riferimento, con le precisazioni di cui sopra, all'aggiornamento della mappatura dei processi riportati nel PTPCT 2021-2023, di cui alla delibera G.C. n. 17 del 15/04/2021 e a quella riporta nel PTPCT 2022 – 2024, approvato con delibera di G.C. n. 17 del 15/04/2022.

Le singole schede di mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, già redatte conformemente alla metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo, di cui all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021, sono oggetto di eventuale aggiornamento nell'ambito della presente Sottosezione di programmazione.

Le singole schedi di processo, oggetto di aggiornamento con la presente Sottosezione, provvedono a effettuare:

#### **DESCRIZIONE DEL PROCESSO (INPUT; WORKING PROCESS; OUTPUT)**

**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI** (cfr. determina ANAC n. 12/2015 e PNA 2019 - 2021 che elenca i seguenti fattori abilitanti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento.

**ANALISI DEL RISCHIO** (cfr metodo qualitativo allegato1 al PNA 2019 – 2021 che elenca i seguenti indicatori di stima: *livello di interesse esterno*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi; è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B); per ogni indicatore di stima sono state elaborate in modo condiviso delle motivazioni "standard" corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questa primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere in modo "uniforme" in tutti i processi mappati) la valutazione complessiva del livello di esposizione

del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criteriogenerale di “prudenza”, in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio. Si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell’unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE, VALORI ATTESI E INDICATORI PER IL MONITORAGGIO tra le quali anche alcune delle seguenti.**

### **Misure generali:**

Misure di Trasparenza attuative del D.Lgs n. 33/2013 (una amministrazione tanto più è trasparente e aperta ai cittadini, tanto più è sottoposta ad un controllo diffuso e ciò opera come misura generale preventiva della corruzione;

Codice di comportamento con specifico riguardo al rispetto delle norme che prevengono situazione di conflitto di interessi;

Sistema di dichiarazioni sostitutive per verificare l’assenza di situazione di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità da rendersi da parte dei titolari di PO, di presidenti e componenti di commissioni di gara e concorso, nonché prima di assumere incarichi extra istituzionali;

Formazione: la formazione, sia generale che specifica, è stata resa nel corso negli anni a cura del segretario comunale pertanto si prevede di continuare ad alimentare questa buona prassi, approfondendo casi specifici e procedimenti di particolare complessità che si presenteranno nel corso dell’anno, considerando che il livello di formazione dei dipendenti, responsabili di servizio è assolutamente già in linea con le funzioni che svolgono.

Rotazione ordinaria e straordinaria – misura alternativa: per la rotazione ordinaria, avendo l’Ente un numero limitato di dipendenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili delle Aree (in relazione alla specifica qualifica professionale ed alle competenze necessarie all’esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L’Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l’Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura ma una misura alternativa consistente in: nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario Generale;

Pantouflage: dichiarazione sostitutiva da parte dei dipendenti in sede di prima assunzione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, nonché inserimento di apposita clausola negli atti di gara;

Patti di integrità- si riporta il modello approvato in sede di aggiornamento del piano anticorruzione 21-23 approvato con delibera di G.C

Whistleblowing: mediante sistema informatico messo a disposizione all’apposita pagina web di ANAC:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, non essendosi, al momento, il Comune dotato di un sistema informatizzato proprio e ritenendo, quindi, consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al sistema informatico dell'ANAC e tenendo nel debito conto le risultanze del Dlgs 24/2023 che attua la direttiva 2019/1937

**Misure specifiche (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 "Le misure organizzative)**

Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario;

Misure di trasparenza;

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti e linee guida che limitano la discrezionalità del processo;

Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi;

Misure di formazione;

Misure di sensibilizzazione e partecipazione;

Misure di rotazione;

Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc.;

Misure di gestione del conflitto di interessi;

Misure di gestione del *pantouflage*.

**Misure specifiche in materia di contratti pubblici (Cfr. PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafo n. 3.1, n. 3.2 e n. 3.3)**

Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;

Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative, oneri di trasmissione al RPCT e strumenti, anche informatici, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MEPA per appalti di lavori, servizi e forniture;

Misure di semplificazioni quali ad esempio il ricorso alle gare telematiche;

Misure di regolazione quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di sub appalto, di applicazione del principio di rotazione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo a incertezze;

Misure di rotazione e formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo sugli appalti;

Utilizzo di *check list* per diverse tipologie di affidamento quale strumento operativo che consente *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare l'applicazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT, Segretario nell'ambito dei controlli interni ecc.;

Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;

Gestione del conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del codice dei contratti pubblici, con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di PO responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse secondo l'apposito schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse redatto tenuto anche conto del format consigliato nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 “Le dichiarazioni”, n. 3.2 “Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara”;

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

### **Indicatori per il monitoraggio per tipologia di misura (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 “Le misure organizzative)**

Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero pratiche/provvedimenti ecc.;

Misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no);

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate;

Misure di regolamentazione: verifica sull'adozione di un determinato regolamento/linee guida/procedura (si/no);

Misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no);

Misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; numero ore di corso di formazione effettuate su numero minimo ore previste; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);

Misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o *stakeholder*);

Misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotati sul totale;

Misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere *whistleblower*): numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantirei segnalanti; numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno x;

Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste; specifiche previsioni linee guida comunali su conflitto di interesse (si/no)

Misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo (si/no)

Misure di gestione del *pantouflage*: numero di dichiarazione di impegno al rispetto del *pantouflage* acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del *pantouflage* rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare.

## CONSIDERAZIONI GENERALI SUL MONITORAGGIO

La presente sezione tiene conto degli indirizzi del PNA 2022 - 2024, parte generale, paragrafo 5 e, in particolare del paragrafo 10 *“Semplificazioni per amministrazione e enti con meno di 50 dipendenti”*, sotto paragrafi 10.1 e 10.2, tenendo in debito conto che, per i comuni di ridotte dimensioni, il monitoraggio, anziché essere semplificato, deve essere rafforzato, perché particolarmente utile proprio in quanto questi comuni, di norma, sono chiamati ad effettuare la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni.

L’esigenza del rafforzamento del monitoraggio viene in rilievo proprio perché è attraverso il monitoraggio sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi tutto ciò può integrare ipotesi in cui è dovuto programmare la presente Sottosezione prima del triennio.

In ogni caso gli esiti del monitoraggio della presente Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi e il RPCT, responsabile della presente Sottosezione anticorruzione e trasparenza può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e della trasparenza, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.

Ad esempio, l’allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata secondo quanto indicato nella sezione 4 *“Monitoraggio”* del presente PIAO 2023 - 2025.

### MONITORAGGIO DELLE MISURE

*(monitorare l’idoneità e l’attuazione delle misure)*

La presente sezione, tenuto conto delle succitate considerazioni generali sul monitoraggio per i comuni con meno di 50 dipendenti, disciplina la fase del monitoraggio riguardante l’attuazione delle misure di prevenzione programmate e la verifica della loro idoneità.

Nella sua redazione si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo n. 5.1 rubricato *“Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure”*, nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente *“Semplificazioni sul monitoraggio”* e *“Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”*.

L’ANAC nel suddetto PNA afferma la centralità del monitoraggio sull’attuazione e l’idoneità delle misure e che lo stesso costituisce, se correttamente attuato in senso di effettività e non meramente di adempimento formale, una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Questo perché il monitoraggio sull’attuazione e l’idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione perché, da una parte,

consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti ciò ai fini della successiva programmazione.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare, nelle successive programmazioni, solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Quindi il monitoraggio va programmato nell'ambito della presente Sottosezione del PIAO 2023 – 2025 per il triennio di riferimento.

Programmare il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure significa evidenziare: i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio; i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche il che avviene nell'ambito della presente Sottosezione e nelle schede allegata dei processi mappati oggetto di aggiornamento.

Il PNA 2022 – 2024 propone cadenze temporali e campioni su cui attuare il monitoraggio dell'attuazione e della idoneità delle misure differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per il Comune di Maccastorna, con numero di dipendenti 1, la cadenza temporale del monitoraggio delle misure e il campione sul quale attuarlo, prevista dal suddetto PNA per la soglia dimensionale è la seguente:

cadenza temporale: 1 volta l'anno entro il 31 dicembre di ogni anno;

campione annuale non inferiore al 30% rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, salvo deroga motivata.

La programmazione dell'ambito dei processi e delle misure oggetto di monitoraggio, nonché dei relativi indicatori, valori attesi e termini di attuazione e i nominativi dei soggetti responsabili delle misure, di norma, coincidente con i Responsabili di Settore, è contenuta nelle schede di monitoraggio dei processi oggetto di aggiornamento, allegata alla presente Sottosezione.

Sono oggetto di monitoraggio, un campione annuale del 30% sul totale dei processi oggetto di aggiornamento e tutte le misure per ciascuno di essi previste.

Il monitoraggio interno delle misure viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

la responsabilità di monitoraggio, di secondo livello, è assegnata al RPCT il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione anche mediante l'eventuale l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio.

il monitoraggio delle misure, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti



per la prevenzione della corruzione e responsabili delle misure, nell'ambito di ogni scheda di mappatura dei processi, e i criteri adottati per il monitoraggio sono:

- il rispetto delle suddette scadenze e campioni previsti dalla presente Sottosezione di programmazione "Rischi Corruttivi - Trasparenza" del PIAO 2023 - 2025;
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio, per ogni singolo processo oggetto di aggiornamento, nel rispetto dei connessi valori attesi ed indicatori, così come individuati nelle schede di mappatura dei processi, allegati alla presente sezione;
- il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di Settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del settore di rispettiva competenza e, di norma, anche responsabili dell'attuazione delle misure individuate in ogni scheda di mappatura dei processi.

Ai responsabili di Settore, quali responsabili del monitoraggio delle misure di primo livello, in particolare, compete:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e della trasparenza sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto
- osservano le misure contenute nella presente Sottosezione di programmazione;
- redigono, secondo la periodicità sopra prevista per il monitoraggio delle misure, apposite relazioni al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo di primo livello delle attività svolte con relative scadenze.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della presente Sottosezione di programmazione e ne osserva le misure; evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

I valori attesi, gli indicatori per il monitoraggio delle misure e i nominati dei Responsabili delle misure, che sono di norma i Responsabili di Settore, sono definiti, per ogni processo aggiornato e per ciascuna delle misure previste, nell'ambito di ogni scheda di processo, allegati alla presente Sottosezione, nella sezione dedicata al trattamento del rischio.

Per il monitoraggio sulle misure generali ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio delle misure sono:

- realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, ove disponibili, o riscontri documentali;
- predisporre da parte del RPCT schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- considerare la piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC e, in particolare la sezione dedicata al monitoraggio che consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la predisposizione della relazione annuale ex art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012.

Resta ferma, per il monitoraggio delle misure, la competenza dell'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

Il monitoraggio sulle misure e sulla loro idoneità riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere eventuali nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo del monitoraggio è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi

Per le prossime riprogettazioni triennali o, eventualmente anticipate, della presente Sottosezione anticorruzione del PIAO 2023 – 2025, si terrà conto e si ripartirà dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio della Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO del triennio precedente per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma

rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare il Comune nella eventuale revisione della strategia di prevenzione.

In tal modo, il Comune potrà elaborare e programmare nella successiva Sottosezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

## **TRASPARENZA**

*(la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 rubricato “La programmazione della trasparenza” che ricorda l'obbligo di rispettare il D.Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell'ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell'allegato 1 alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra la presente Sottosezione reca la specifica programmazione, in cui sono definiti i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente programmazione, in particolare, organizza i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio e sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della presente Sottosezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione; trasmissione; pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato: a) la denominazione dell'obbligo di trasparenza; b) il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione); c) il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri); d) il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati; e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati; f) il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Ai fini di cui sopra si allega alla presente Sottosezione la Tabella denominata “Elenco degli obblighi di pubblicazione” **(All. A3)** redatta conformemente all'allegato 2, parte generale del PNA 2022 - 2024.

Il PNA 2022 – 2024 al citato paragrafo 3.1.4 indica come contenuto obbligatorio della presente Sottosezione l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione. Pertanto si elencano di seguito gli obblighi di pubblicazione per i quali non è possibile adempiere in quanto non pertinenti alle funzioni svolte dal Comune:

Sottosezione livello 1 *"Organizzazione"* Sottosezione livello 2 *"Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo"* Obbligo *"Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del Dlgs n. 33/2013"* e *"Cessati dall'incarico"* in quanto i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali);

Sottosezione livello 1 *"Organizzazione"* Sottosezione livello 2 *"Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo"* - Obbligo *"Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 bis, del Dlgs n. 33"* in quanto all'interno dell'amministrazione non possono esistere incarichi pe soggetti che esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale politico-amministrativo;

Sottosezione livello 1 *"Organizzazione"* Sottosezione livello 2 *"Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali"* in quanto l'ente non appartiene atale tipologia di enti;

Sottosezione livello 1 *"Personale"*- Sottosezione livello 2 *"Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice"* e sottosezione livello 2 *"Dirigenti cessati"* in quanto l'ente non può affidare tale tipo di incarichi;

Sottosezione livello 1 *"Personale"* Sottosezione livello 2 *"Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"* obbligo *"Ruolo dei dirigenti"* di cui all'art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 non è di competenza dei Comuni, ma delle sole amministrazioni centrali;

Sottosezione livello 1 Sezione *"servizi erogati"*, Sottosezione livello 2 *"Liste di Attesa"*, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione;

Sottosezione livello 1 Sezione *"servizi erogati"*, Sottosezione livello 2 *"Costi contabilizzati"* in quanto i dati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo n.97/2016.

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a:

- obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici
- accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici
- trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all'allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggvigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella Sottosezione di primo livello *"Bandi di gara"*

e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”.

### **Responsabile per la trasparenza e referenti per la trasparenza - organizzazione**

Con decreto del Sindaco n.3 del 14.12.2022 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Dott. Francesco Antonio Malara Segretario dell'Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Settore.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Pertanto ogni Responsabile di Settore, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. Si coglie l'occasione per richiamare, anche nell'ambito della presente sottosezione i Responsabili di Settore sul rispetto dell'obbligo, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, di pubblicare i dati in formato aperto o rielaborabile e per ricordare che l'elenco dei file in formato aperto è contenuto nell'allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A. Questo formato di file PDF aperto si produce unicamente generando il file direttamente utilizzando il software di gestione documentale con la funzione stampa PDF e non, invece facendo la scansione di copia dei file (c.d. PDF scannerizzato).

Si richiamano inoltre i Responsabili di Settore sull'obbligo di assicurare, anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” e nell'Albo Pretorio on-line, il rispetto della disciplina in materia di privacy e, in particolare, delle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” approvato dal Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

## **MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA**

*(monitorare l'idoneità e l'attuazione della trasparenza)*

Nella redazione del presente paragrafo si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo 5.2 rubricato “Monitoraggio sulla trasparenza” nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente “Semplificazioni sul monitoraggio” e “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”; se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza deve consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di

trasparenza indicando quali sono le eventuali principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che eventualmente rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio della trasparenza sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese del Comune delle attività e dei servizi posti in essere dallo stesso. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dal Comune.

L'ANAC, nel suddetto PNA, afferma che l'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui estensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza previsto dalla presente Sottosezione viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

la responsabilità di monitoraggio della trasparenza, di secondo livello, è assegnata al RPCT che è il soggetto a cui spetta il coordinamento dello stesso, il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione;

il monitoraggio della trasparenza, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la trasparenza e responsabili della stessa.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene svolto periodicamente, con verifica degli obblighi di pubblicazione al 15 ottobre di ogni anno, e annualmente, quest'ultimo sulla base delle indicazioni fornite annualmente dall'ANC e oggetto di attestazione del NDV.

Il monitoraggio riguarda tutti gli atti pubblicati nella sezione AT potendo quindi riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR).

Il monitoraggio annuale riguarda gli obblighi di pubblicazione come individuati annualmente da ANAC.

Come espressamente consentito ai piccoli comuni dal PNA, paragrafo 10.2.1, il monitoraggio periodico al 15 ottobre di ogni anno, non è totale ma parziale, ovvero sia limitato ad un campione annuale degli obblighi di pubblicazioni previsti nella Tabella denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", da modificarsi anno per anno, e fissato come segue dalla presente programmazione: 30% anno 2023; 50% anno 2024 e 70% anno 2025.

Il RPCT:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore Referenti per la trasparenza;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NDV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma.

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio della trasparenza sono:

- realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili della trasparenza;
- utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- indicazioni del RPCT sulla realizzazione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare a quest'ultimo, anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza.

Per il monitoraggio della trasparenza, quale misura generale, ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14 comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

Resta ferma, per il monitoraggio della trasparenza, la competenza dell'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

### **Il ruolo del Nucleo di Valutazione, in tema di monitoraggio della trasparenza**

Il PNA 2022 – 2024 valorizza il ruolo del NDV nell'ottica del PIAO di creare valore pubblico e del conseguente contributo alla costruzione da parte del Comune di un sistema di efficiente ed efficace prevenzione della corruzione.

ANAC ritiene che, in questa nuova ottica, vada inquadrato anche il potere riconosciuto al NDV di attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Le medesime considerazioni valgono anche rispetto all'attestazione intermedia dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione eventualmente prevista in corso d'anno dall'ANAC e a quella espressamente prevista dalla presente Sottosezione al 30 giugno di ogni anno.

Il NDV, in tali attestazioni, periodiche e annuali, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Queste attestazioni del NDV non devono rimanere meri adempimenti a sé stante ma devono costituire stimolo per il RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dal NDV, adottando apposite linee guida e direttive rivolte ai Responsabili di Settore e referenti per la trasparenza volte a implementare le misure di trasparenza già adottate, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati

per renderli più chiari e fruibili.

A conferma di quanto sopra si ritiene opportuno richiamare, anche nell'ambito della presente Sottosezione, le direttive e linee guida già emanate dal RPCT in occasione dell'attestazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione richiesta dall'ANAC al 15.09.2022 (in merito a pubblicazione dell'attestazione di insussistenza conflitto di interesse di consulenti e collaboratori; in merito a modalità per generare il formato aperto PDF/A).

### **Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato.**

Il Comune è chiamato a monitorare anche la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Costituisce, come è riconosciuto espressamente dal PNA 2022 – 2024, strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato l'adozione di una disciplina specifica, anche sotto forma di regolamento interno.

Strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato è il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1309/2016, e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, paragrafo n. 9.

Questo registro degli accessi, che deve essere pubblicato semestralmente in "Amministrazione Trasparente" e contenere l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito, è volto ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficace tutte le altre richieste di accesso e persegue una pluralità di scopi quali:

- semplificare la gestione delle richieste di accesso e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

L'allegato 3 alla predetta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 auspica fortemente che il Comune utilizzi il sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali per estrarre automaticamente il registro degli accessi, ipotizzando tre diversi scenari di partenza a secondo della diversità di grado di funzionalità del protocollo informatico (1° scenario: protocollo informatico con fascicolo informatico; 2° scenario: sistema di protocollo con metadati; 3° scenario: protocollo informatico con solo funzionalità minime).

Il Comune di Maccastorna, nell'ambito del triennio 2023 – 2025 di programmazione della presente Sottosezione intende realizzare il registro degli accessi quanto meno nel livello minimo di cui al suddetto 3° scenario definendo, quindi, uno specifico repertorio di registrazione particolare per ogni tipologia di accesso dove tener traccia delle domande e poi gestendo manualmente, su un diverso sistema informativo, costituito da un foglio elettronico *excel* condiviso, le informazioni sullo stato del relativo procedimento e sul suo esito.

All'esito di tale aggiornamento del protocollo informatico e della definizione del foglio elettronico Excel il RPCT emanerà apposita direttiva rivolta ai Responsabili di Settore per la gestione del registro degli accessi mettendo in condivisione il foglio elettronico Excel e dando indicazioni per l'inserimento sullo stato del relativo procedimento di accesso, sul suo esito e sulle motivazioni dell'eventuale diniego. Il registro degli accessi verrà quindi pubblicato in amministrazione trasparente con cadenza semestrale.



## **LA CONFERMA, NEL TRIENNIO DI VALIDITA' DEL PIAO 2023 – 2025, DELLA PROGRAMMAZIONE ANNO 2023**

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente Sottosezione dell'anno 2023, dopo la prima adozione del PIAO 2023 - 2025, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2023), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente Sottosezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2023 di cui alla presente Sottosezione, per le successive due annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente Sottosezione per i trienni successivi deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente Sottosezione, scaduto il triennio di validità 2023 – 2025 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati nei trienni precedenti.

## **LA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE**

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022 la presente Sottosezione, unitamente al PIAO 2023 – 2025 di cui è parte integrante, va pubblicata sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Maccastorna, "Amministrazione Trasparente", Sottosezione di primo livello "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" e, a tale pubblicazione, si potrà accedere anche dalla Sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali" tramite l'inserimento di un link di rinvio.

La presente Sottosezione, unitamente al PIAO 2023 – 2025, di cui è parte integrante, resta pubblicata, unitamente ai precedenti PTPCT, per cinque anni, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013.

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

#### **SOTTOSEZIONE 3.1 PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Si rimanda ai contenuti della delibera n.6 del 02/03/2023 ad oggetto “Definizione del fabbisogno del personale per il triennio 2023- 2025 ai sensi dell'art. 33 del D.L. n.34/2019 convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019 e del Decreto attuativo del 17.03.2020, nonché la ricognizione di esubero del personale”

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

#### **SOTTOSEZIONE 3.2 PROGRAMMAZIONE PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA)**

Per motivi organizzativi legati alle piccole dimensioni dell’Ente e alla scarsità di personale, si ritiene non funzionale l’adozione del Lavoro Agile o Lavoro da remoto, fermo restando l’applicazione delle norme contrattuali e legislative in materia.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SOTTOSEZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

##### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

#### SOTTOSEZIONE 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

| SETTORE ECONOMICO<br>FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E<br>DEMOGRAFICI | Profilo professionale | Categoria | n. dip. |
|--|-----------------------|-----------|---------|
|  | Funzionario           | D – PO    | 1       |

### SOTTOSEZIONE 3.3.2 Programmazione strategica delle Risorse Umane

**capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

#### **verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Il Comune di Maccastorna, avendo una popolazione di 62 abitanti, si colloca nella fascia demografica a) comuni con meno di 1.000 abitanti di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17/03/2020; pertanto il valore soglia percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto dell'FCDE, risulta pari a 29.50%.

il rapporto tra spese di personale e ed entrate correnti nette, così come calcolato ai sensi del DPCM 17/03/2020, ammonta al 37,30 %.  
L'Ente pertanto non può procedere a nuove assunzioni.

#### **verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento anno 2008 (enti non soggetti a patto) Euro 74.988,74  
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 66.298,74

#### **verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 4.109,12

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00

#### **verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazioni dei Responsabili dei servizi, con esito negativo.

### **verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

### **stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

### **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Si darà luogo ad eventuale sostituzione di personale con unità di pari categoria e profilo, nel rispetto dei tetti di spesa consentiti;

### **certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che i contenuti della presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, sono confluiti dalla Delibera di approvazione dei fabbisogni del Personale n. 6 del 02.03.2023, sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 38 del 01/03/2023;

### SOTTOSEZIONE 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno

**modifica della distribuzione del personale fra aree:** nessuna

**assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:** nessuna

**assunzioni mediante mobilità volontaria:** nessuna

**progressioni verticali di carriera:** nessuna

**assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** nessuna

**assunzioni mediante stabilizzazione di personale:** nessuna

### SOTTOSEZIONE 3.3.4 Formazione del Personale

**priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Il Comune, nel periodo triennale di vigenza della presente sotto sezione, attiverà la procedura di confronto con le OO.SS, ai sensi dell'art. 5, lettera i) del nuovo CCNL 16.11.2022, al fine di definire le linee generali per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente. In tale programmazione si terrà conto del principio di pari opportunità fra tutti i lavoratori e verrà indicato, compatibilmente con le risorse a tal fine destinate dal bilancio, l'obiettivo di ore di formazione da erogare in ciascun anno.

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze riguarderanno:

- transizione digitale e formazione di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base
- modernizzazione e cambiamento organizzativo
- semplificazione delle procedure, rigenerazione dei procedimenti
- prevenzione della corruzione e trasparenza
- normativa in materi di performance organizzativa e individuale con particolare riferimento al monitoraggio della performance individuale
- sicurezza negli ambienti di lavoro, compresa la formazione per l'identificazione dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti
- normativa in materi di appalti e contratti in particolare PNRR

**risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:**

Le risorse finanziarie destinate all'attività di formazione, nel triennio di vigenza della presente sotto sezione, saranno definite nel programma di formazione, compatibilmente con le risorse a tal fine destinate dal bilancio e tenuta in considerazione l'attività di formazione attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

**misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Il piano di formazione definirà anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista ecc.. per facilitare l'accesso alla formazione del personale laureato e non, nonché individuerà le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

**obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- valorizzare il patrimonio professionale presente nel Comune;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Considerato che per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è obbligatorio un monitoraggio integrato del PIAO, con la presente sezione si attua una ricognizione dei monitoraggi previsti delle singole sottosezioni che sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
SPECIFICIE TRASVERSALI 2023-  
2025**

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE –**

|  |   |   |                  |                    |      |
|--|---|---|------------------|--------------------|------|
| Area   |   | <b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO<br/>AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICI</b> |                  |                    |      |
| Servizio   |   |   |                  |                    |      |
| Responsabile   |   | Cremonesi Mariangela  |                  |                    |      |
| Scheda relativa al triennio  | 2023- 2025  | Scheda relativa all'anno  | 2023             |                    |      |
| Obiettivo  | -pubblicazione e aggiornamento area amministrazione trasparente   |   |                  |                    |      |
| Durata prevista  | Inizio: gennaio 2023    fine: 31 dicembre 2023  |   |                  |                    |      |
| Altri servizi coinvolti  |   |   |                  |                    |      |
| Risorse umane coinvolte  | 0   |   |                  |                    |      |
| Risorse finanziari epreviste   | 0   |   |                  |                    |      |
| Indicatore risultato   | Pubblicazione relative all'anno 2023 delle sezioni amministrazione trasparente richieste dal questionario di monitoraggio annuale |   |                  |                    |      |
| Situazione di partenza   | (dati quali/quantitativi): parziale pubblicazione dei dati 2022   |   |                  |                    |      |
| Risultato atteso   | (dati quali/quantitativi): pubblicazione dei dati 2023  |   |                  |                    |      |
| fasi - descrizione   |   |   | data inizio      | data fine          |      |
|  |   |   | <b>1 Gennaio</b> | <b>31 Dicembre</b> |      |
|  |   |   |                  |                    |      |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso   |   |                  |                    | alto |
|  | 1   | 2   | 3 X              | 4                  | 5    |

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE –**

|  |  |   |                  |                    |      |
|--|--|---|------------------|--------------------|------|
| Area   |  | <b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO<br/>AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICI</b> |                  |                    |      |
| Servizio   |  |   |                  |                    |      |
| Responsabile   |  | Cremonesi Mariangela  |                  |                    |      |
| Scheda relativa al triennio  | 2023- 2025   | Scheda relativa all'anno  | 2023             |                    |      |
| Obiettivo  | - ricognizione e censimento aree cimiteriali per rinnovo concessioni |   |                  |                    |      |
| Durata prevista  | Inizio: gennaio 2023      fine: 31 dicembre 2023                     |   |                  |                    |      |
| Altri servizi coinvolti  |  |   |                  |                    |      |
| Risorse umane coinvolte  | 0  |   |                  |                    |      |
| Risorse finanziari epreviste   | 0  |   |                  |                    |      |
| Indicatore risultato   | Rinnovo concessioni cimiteriali                                      |   |                  |                    |      |
| Situazione di partenza   | (dati quali/quantitativi): parziali concessioni cartacee 2022        |   |                  |                    |      |
| Risultato atteso   | (dati quali/quantitativi): stipula contratti                         |   |                  |                    |      |
| fasi - descrizione   |  |   | data inizio      | data fine          |      |
|  |  |   | <b>1 Gennaio</b> | <b>31 Dicembre</b> |      |
|  |  |   |                  |                    |      |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso  |   |                  |                    | alto |
|  | 1  | 2   | 3                | 4                  | X5   |

### SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

|  |   |   |                          |            |      |
|--|---|---|--------------------------|------------|------|
| Area   |   | <b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO<br/>AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICI</b> |                          |            |      |
| Servizio   |   |   |                          |            |      |
| Responsabile   |   | Mariangela Cremonesi  |                          |            |      |
| Scheda relativa al triennio  | 2023-2025   |   | Scheda relativa all'anno | 2023       |      |
| Obiettivo  | MONOTORAGGIO OPERE PUBBLICHE E RENDICONTAZIONE  |   |                          |            |      |
|  | Verificare il costante aggiornamento del caricamento dei dati sulle varie piattaforme (Regis, Anac, Simog) al fine di incassare le risorse previste dai contributi soggetti a rendicontazione |   |                          |            |      |
| Durata prevista  | (gennaio – dicembre 2023)   |   |                          |            |      |
| Altri servizi coinvolti  | Ufficio Tecnico   |   |                          |            |      |
| Risorse umane coinvolte  |   |   |                          |            |      |
| Risorse finanziarie previste   | Euro  |   |                          |            |      |
| Indicatore risultato   | Esecuzione dei lavori correttamente aggiornate sui vari portali   |   |                          |            |      |
| Situazione di partenza   | Dati parzialmente aggiornati  |   |                          |            |      |
| Risultato atteso   | Dati aggiornati   |   |                          |            |      |
| fasi - descrizione   |   |   | data inizio              | data fine  |      |
| Verifica opere non aggiornate  |   |   | 01.01.2023               | 01.06.2023 |      |
| Aggiornamento dati   |   |   | 01.05.2023               | 31.12.2023 |      |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso   |   |                          |            | alto |
|  | 1   | 2   | 3                        | 4          | 5 X  |

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

|  |  |   |                          |            |      |
|--|--|---|--------------------------|------------|------|
| Area   |  | <b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO<br/>AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICI</b> |                          |            |      |
| Servizio   |  |   |                          |            |      |
| Responsabile   |  | Mariangela Cremonesi  |                          |            |      |
| Scheda relativa al triennio  | 2023-2025  |   | Scheda relativa all'anno | 2023       |      |
| Obiettivo  | RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO   |   |                          |            |      |
|  | Verificare che l'ente locale paghi i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni |   |                          |            |      |
| Durata prevista  | (gennaio – dicembre 2023)  |   |                          |            |      |
| <i>Altri servizi coinvolti</i>   | Ufficio Tecnico  |   |                          |            |      |
| <i>Risorse umane coinvolte</i>   |  |   |                          |            |      |
| <i>Risorse finanziarie previste</i>                                      | Euro   |   |                          |            |      |
| Indicatore risultato   | Pubblicazione indice di tempestività   |   |                          |            |      |
| Situazione di partenza   | - 21,45 gg   |   |                          |            |      |
| Risultato atteso   | Mantenimento del target  |   |                          |            |      |
| fasi - descrizione   |  |   | data inizio              | data fine  |      |
| Pubblicazione tempestività trimestrale                                   |  |   | 01.05.2023               | 31.12.2023 |      |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa |  | basso   |                          |            | alto |
|  |  | 1   | 2                        | 3 X        | 4 5  |

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE

## TRASVERSALI

### 2023-2025

**Obiettivo annuale di performance organizzativa nr 1 – AGGIORNAMENTO DI TUTTE LE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- DISTINTE PER SETTORE DI COMPETENZA**

#### Indicatori:

| Tipologia  | Risponde alla domanda:   | Esempi   |
|--|--|--|
| Stato delle risorse<br><br>Non tutte le sezioni di amministrazione trasparente risultano adeguate agli standard di pubblicazione richiesti dalla normativa | Qual è lo stato delle risorse?   | Nell'obiettivo sono coinvolti tutti i responsabili del procedimento e/o dell'istruttoria dell'ente<br><br>Non sono coinvolte risorse esterne   |
| Efficienza   | Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?                           | Risorse economiche: non previste e non necessarie.<br><br>Risorse umane: l'attività si svolge prevalentemente in contemporanea all'attività di protocollazione in uscita e in contemporanea alla ricezione di documenti informatici dal protocollo |
| Efficacia  | Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?                        | Aggiornamento di tutta la sezione amministrazione trasparente  |
| Impatto  | Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi? | Maggior celerità nella ricerca di documenti e atti vari sia a fini decisionali che informativi.  |