

Comune di BODIO LOMNAGO
Provincia di Varese



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(2024-2026)

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (“*PIAO*”) viene adottato allo scopo di semplificare e coordinare l’attività programmatica dell’Amministrazione, onde assicurare qualità e trasparenza di funzioni e servizi ai portatori d’interessi.

Obiettivi, azioni e attività del PIAO sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica di soddisfare i bisogni della collettività e dei territori.

In breve, il PIAO è uno strumento dotato di valenza strategica e di valore comunicativo, destinato a indicare alla collettività obiettivi e azioni proprie della funzione pubblica e i risultati da ottenere, in connessione con le esigenze di valore pubblico da soddisfare.

*

RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art. 6 cc. 1-4 d.l. n. 80/2021, convertito in l. n. 113/2021, ha introdotto nell’ordinamento il PIAO che, in un’ottica di riassetto organizzativo, assorbe piani e programmi già disciplinati dal legislatore (es. Piano della performance, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale).

Il PIAO è, dunque, misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pp.aa., funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (“*PNRR*”).

Il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso è redatto nel rispetto del quadro di riferimento relativo alla *performance* e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC) nonché delle specifiche normative da esso assorbite, oltre che sulla base del “Piano tipo” elaborato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione che ne definisce i contenuti.

Ai sensi dell’art. 6 c. 6-bis d.l. 9 n. 80/2021, convertito in l. n. 113/2021, le

Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga legislativa dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione.

Ai sensi dell'art. 6 d.m. Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti – quale il Comune di Bodio Lomnago – adottano il PIAO mediante la realizzazione delle attività di cui all'art. 3 c. 1, lettera c) n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto, considerato che *ex art. 1 c. 16 l. n. 190/2012* sono considerate "aree a rischio corruttivo" quelle relative a:

- i.* autorizzazioni/concessioni;
- ii.* contratti pubblici;
- iii.* concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;
- iv.* concorsi e prove selettive;
- v.* processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli *obiettivi* di performance e di valore pubblico (individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") e dai Responsabili dei Servizi).

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4 c. 1 lett. a), b) e c) n. 2. Il presente PIAO è, pertanto, deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 20 dicembre 2023, e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con

deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20 dicembre 2023.

In breve, ai sensi dell'art. 1 c. 1 d.p.r. n. 81/2022, il PIAO mira a integrare Piano dei fabbisogni di personale, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: COMUNE DI BODIO LOMNAGO

Indirizzo: PIAZZA DON CESARE OSSOLA, N. 2

Codice fiscale/Partita IVA: 00250430121

Rappresentante legale/Sindaco: ELEONORA PAOLELLI

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 13

Telefono: 0332/947136

Sito internet: *www.comune.bodiolomnago.va.it*

E-mail: *info@comune.bodiolomnago.va.it*

PEC: *comune.bodiolomnago@pec.regione.lombardia.it*

*

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Esaminati i dati sulle caratteristiche della popolazione residente (**all. 1**), sono *infra* rappresentate le informazioni sugli organi di indirizzo del Comune di Bodio Lomnago. Sono altresì dettagliate le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente e i dati relativi al personale in servizio, nonché le informazioni relativi ai principali processi dell'Amministrazione. In ultimo, sono esaminate le caratteristiche strutturali dell'Amministrazione incidenti – in astratto – sulla probabilità di fenomeni corruttivi.

Giunta Comunale

Eleonora Paoelli

SINDACO (Bilancio, Programmazione, Personale, Lavori Pubblici)

Matteo Capuzzi

VICE-SINDACO (Servizi sociali, politiche territoriali, rappresentante presso gli Enti locali e rapporti con la parrocchia e l'oratorio)

Roberto Merletto

ASSESSORE (Polizia locale, protezione civile, rapporti con le associazioni del paese e attuazione del programma elettorale)

Consiglio Comunale

Eleonora Paoelli Sindaco

Giorgio Sassi Consigliere

Matteo Capuzzi Consigliere - Vice Sindaco - Assessore

Roberto Merletto Consigliere e Assessore

Luigi Gianfrate Consigliere (Benessere e rapporti con la cittadinanza e con i rioni)

Desirè Turconi Consigliere (Politiche per la persona e per gli anziani)

Giuseppina Lo Vecchio Consigliere (Politiche per l'infanzia, per l'istruzione e per la famiglia)

Antonella Albertin Consigliere

Luca Marzoli Consigliere

Angela Daverio Consigliere

Paola Bielli Consigliere

Commissioni Consiliari

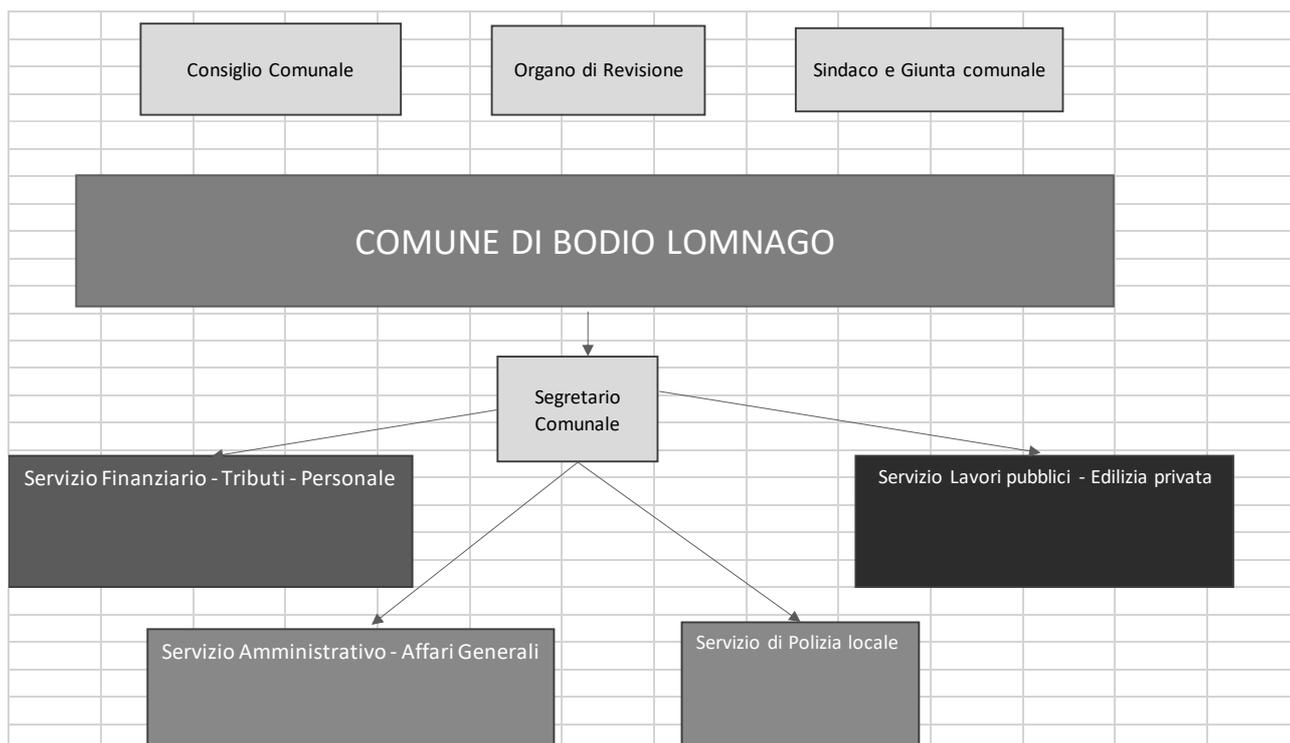
Bilancio, Programmazione, Lavori Pubblici e Assetto del Territorio: GIORGIO SASSI, ANTONELLA ALBERTIN, MATTEO CAPUZZI, ROBERTO MERLETTO, PAOLA BIELLI, LUCA MARZOLI

Servizi Sociali, Cultura ed Istruzione, Sport e Tempo Libero: GIUSEPPINA LO VECCHIO, ROBERTO MERLETTO, DESIRE'E TURCONI, LUIGI GIANFRATE, PAOLA BIELLI, ANGELA DAVERIO

Controllo di gestione e verifica dell'accesso agli atti: MATTEO CAPUZZI, DESIRE'E TURCONI, GIUSEPPINA LO VECCHIO, LUIGI GIANFRATE, ANGELA DAVERIO, LUCA MARZOLI

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, secondo una rappresentazione grafica che descrive ruoli e responsabilità interni alle strutture. Esso è ridefinito e aggiornato con la medesima delibera di approvazione del presente PIAO.



SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI - PERSONALE									
Attività di contabilità e programmazione finanziaria	Gestione inventario comunale, servizio IVA	Gestione economo comunale	Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale, gestione rapporti giuridici ed economici collaboratori e amministratori	Gestione formazione personale, tutela sanitaria e sicurezza dipendenti e collaboratori	Adempimenti gestione tariffe e tributi comunali, attività di accertamento e riscossione	Gestione servizi informatici, IT, servizi web e gestione servizi di connessione dati e utenze comunali	Gestione servizi di pulizia stabili comunali	Verifica e gestione rapporti con società partecipate	Gestione contratti utenze di servizi intestati all'ente

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

Gestione atti, rapporti e provvedimenti organi istituzionali e segretario comunale	Gestione servizi assicurativi	Gestione acquisti per funzionamento uffici comunali	Gestione servizio di protocollo interno ed esterno	Gestione servizi anagrafici, stato civile e servizi cimiteriali	Gestione servizi elettorali e statistici ai fini ISTAT	Gestione servizi sociali, culturali e ricreativi	Gestione servizi scolastici e connessi	Gestione automezzi servizio sociale e scolastico	Servizi di notificazione atti
--	-------------------------------	---	--	---	--	--	--	--	-------------------------------

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA

Gestione attività istruttoria edilizia privata e commerciale	Gestione progettazioni opere pubbliche e rapporti con professionisti collaboratori	Servizi di prevenzione abusivismo e tutela del territorio	Rendicontazioni periodiche per adempimenti collegati alla gestione edilizia e ambientale	Gestione servizi di tutela ambientale e manutenzione verde pubblico	Manutenzioni stabili comunali	Manutenzioni sistema viabilistico	Gestione automezzi servizio tecnico	Servizi di manutenzioni cimiteriali
--	--	---	--	---	-------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Servizio vigilanza per sicurezza del territorio	Manutenzione della segnaletica stradale	Gestione servizi di videosorveglianza territorio e circolazione stradale	Gestione servizio emissione sanzioni per violazione C.D.S. e Regolamento polizia urbana	Servizi di notificazione atti	Attività di controllo esercizi e attività pubbliche per rispetto normative sanitarie	Servizi di polizia giudiziaria, amministrativa e stradale	Servizi di verifica per commercio ambulante e occupazioni aree pubbliche e gestione collegamenti con SUAP e rilascio permessi	Manutenzione automezzi polizia locale
---	---	--	---	-------------------------------	--	---	---	---------------------------------------

*

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è fondamentale per analizzare il contesto interno. L'integrazione con obiettivi di *performance* e disponibilità di risorse umane e finanziarie permette di pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance amministrativa, oltre a prevenire fenomeni di corruzione. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'*input* all'*output*. È importante che la mappatura sia unica, per evitare duplicazioni e garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i portatori di interessi coinvolti nei processi collegati agli obiettivi di valore pubblico.

Per quest'ultima ragione, data l'unicità della mappatura dei processi, si rinvia all'analisi di distribuzione dei processi elaborata con il PTPCT 2022-2024, qui allegato e confermato per la presente annualità, anche in ragione dell'assenza di cambiamenti organizzativi particolari (all. 2). Essa tiene conto anche dei processi comuni a più unità organizzative, tra le Aree dell'Ente.

La mappatura dei processi, attualmente in vigore, conta centocinque (105) processi organizzativi soggetti a rischio, con indicazione di "*area di rischio*", "*descrizione*" analitica, "*unità organizzativa responsabile*" e "*catalogo dei rischi principali*" connessi al singolo processo. I dettagli circa i processi mappati sono contenuti nel documento "*MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI*", parte integrante del presente piano (all. 3).

*

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTI-CORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 d.m. per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sotto-sezione non è redatta obbligatoriamente negli Enti con meno di 50 dipendenti. Di conseguenza, ai fini dell'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del vigente Documento Unico di

Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 29 settembre 2023 (aggiornata con delibera n. 32 del 20 dicembre 2023), qui integralmente richiamata.

*

PERFORMANCE

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

*

PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

La *performance* individuale misura e valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Essa contribuisce alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per l'anno 2024, gli obiettivi di *performance* individuale dei Responsabili di Servizio del Comune di Bodio Lomnago sono stati elaborati dall'Amministrazione e trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione (all. 4).

Allo stesso modo, quanto alla *performance* organizzativa, la Giunta ha assegnato a tutti gli uffici alcuni "obiettivi comuni", in specie rispetto al contenimento dei tempi di pagamento per i debiti commerciali (all. 4). Detto obiettivo, comune a tutti gli uffici, sarà monitorato anche con il supporto del Responsabile del Servizio Finanziario che, periodicamente, aggiornerà Uffici e Organi Istituzionali circa il raggiungimento dell'obiettivo.

Come anticipato, con riferimento a entrambe le tipologie di *performance* (individuale e organizzativa), il 9 febbraio 2024 il Nucleo di Valutazione

nominato dall'Ente – Dottor Riccardo Giovannetti – ha “*verificato l'adeguatezza metodologica dei documenti*”, procedendo alla “*trasmissione delle suddette schede alla Giunta comunale per gli adempimenti di conseguenza*” (cfr. nota ns. prot. n. 1114/2024: **all. 5**), attuati con la presente delibera.

*

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

All'interno del Comune di Bodio Lomnago non risultano verificatisi fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, recenti e significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici. Di conseguenza, anche alla luce del paragrafo 10.1.2 contenuto nel PNA 2022 – aggiornato nel 2023 – la Giunta conferma qui la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si riportano, di seguito, alcuni riferimenti di massima al vigente PTPCT, pubblicato nell'apposita sottosezione del portale “*Amministrazione Trasparente*”, a cui si rinvia per ogni approfondimento.

*

SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Giunta Comunale

Titolare dell'indirizzo politico; definisce gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, necessari e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale. Adotta entro il 31 gennaio di ogni anno PTPCT e i successivi aggiornamenti, quale organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione di rischi corruttivi e trasparenza, nonché per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma; risponde in caso di assenza di elementi minimi della sezione specifica della “*Amministrazione Trasparente*”

2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il

Segretario Comunale, Avv. Massimiliano Monti, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 6 marzo 2023, il quale assume i seguenti ruoli all'interno dell'amministrazione e svolge i seguenti compiti in materia di prevenzione della corruzione:

- i.* vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- ii.* segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- iii.* indicazione e censura dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione.

Compiti del RPCT in materia di trasparenza sono:

- i.* svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- ii.* segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- iii.* ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

Compiti del RPCT in tema di whistleblowing sono:

- i.* ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- ii.* porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

Compiti del RPCT in materia di inconferibilità e incompatibilità sono:

- i.* intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- ii.* segnalazione di violazione delle norme all'ANAC.

Compito del RPCT in materia di AUSA è sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Con riguardo ai seguenti compiti del RPCT, si segnala altresì che:

- i. *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale” (art. 1 c. 8 l. 190/2012);*
- ii. *“In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale, all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze” (art. 1 c. 12 l. 190/2012)*
 - *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012;*
 - *di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”.*
- iii. *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano”.*

Ogni responsabilità è esclusa ove l’inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.

3. Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante è l’Architetto Paola Tamborini, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 14 gennaio 2022, il quale cura l’inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo.

4. Responsabili di Servizio ed Elevate Qualificazioni (“EQ”)

Le EQ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell’autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le

misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione nell'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono i correttivi per le attività esposte a rischio; comunicano al RPCT fatti, attività o atti, in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità; partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi; applicano e fanno applicare, da parte dei dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione; adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

5. I dipendenti

Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel PIAO; osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e di quello integrativo dell'Amministrazione di appartenenza, con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione; segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'U.P.D.

6. Collaboratori esterni

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO e le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e di quello integrativo dell'Amministrazione segnalando le

situazioni di illecito. Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

7. Consiglio Comunale

Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

8. Organismo di valutazione (OIV/NIV)

Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. Collegio dei Revisori dei conti

Valuta, nelle attività di propria competenza ed entro i compiti attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al RPCT. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

10. Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Svolge i procedimenti nell'ambito di competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

*

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi consente di concentrare l'attenzione a progettazione e rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Bodio Lomnago, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. L'anzidetta metodologia si snoda nelle seguenti fasi:

- i.* misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- ii.* definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- iii.* attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Nel documento "*ANALISI DEI RISCHI*", allegato al presente Piano (**all. 6**), sono rappresentati i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

*

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione mira a individuare gli interventi organizzativi di riduzione del rischio corruttivo, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

All'interno del documento "INDIVIDUAZIONE E PROGRAMAZIONE DELLE MISURE" (all. 7) sono riportate le misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

*

MONITORAGGIO SU IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, il monitoraggio dell'attuazione delle misure consente di prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione mediante la definizione di un sistema di *report* che consenta al RPCT di osservare l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di deviazioni. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Servizio, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Un'efficace e adeguata attuazione delle suddette misure esige un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre (o nella diversa scadenza stabilita dall'ANAC).

In sintesi, il processo di prevenzione della corruzione si articola nelle seguenti quattro fasi: analisi del contesto; valutazione del rischio; trattamento; infine, "monitoraggio" e "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo

funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è la *“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”* ed è ripartito nelle *“sotto-fasi”* di monitoraggio (i) dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio e (ii) dell’idoneità delle misure di trattamento del rischio. Il riesame, invece, è l’attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio circa l’applicazione del presente Piano è svolto in autonomia dal RPCT. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio delle misure, poste le ridotte dimensioni del Comune di Bodio Lomnago, avviene:

- i. in sede di relazione annuale del RPCT;
- ii. in sede di rendicontazione della *performance*, posta la connessione tra PTPCT e Piano della performance;

Relativamente alle misure di trasparenza, esse sono oggetto di verifica da parte dell’OIV in sede di verifica annuale anch’essa connessa con la *performance*.

L’esito del monitoraggio è utilizzato ai fini dell’aggiornamento del piano.

I controlli interni rappresentano un ulteriore strumento di monitoraggio sull’attuazione del PTPCT ai fini della strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono, congiuntamente, RPCT e i Responsabili di Servizio.

Nella tabella "MISURE DI TRASPARENZA", allegata al presente Piano (all. 8), sono riportati i flussi informativi necessari a garantire individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio di dati e informazioni di pubblico interesse.

*

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere rappresenta questione di grande importanza nell'Amministrazione. Sulla base degli obiettivi indicati dall'art. 5 d.l. n. 36/2022, convertito in l. n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida funzionali alla creazione di un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Bodio Lomnago ha nominato il proprio Comitato Unico di Garanzia ("CUG") mediante determina del Responsabile del Servizio Finanziario n.125 del 18 settembre 2020. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati.

Con il presente PIAO, il Comune adotta un nuovo Piano delle Azioni Positive ("PAP") per il triennio 2024-2026 (all. 9). Ciò avviene sulla scorta del parere favorevole espresso dalla Consigliera per le parità della Provincia di Varese (ns. prot. n. 750 del 5 febbraio 2024), secondo cui "Con riferimento al Vs. piano di azioni positive del 30.01.2024 inoltrato via PEC (ns. prot n° 5027 del 30/01/2024) si esprime parere favorevole, con la raccomandazione di realizzare concretamente le azioni positive in esso contenute, nei tempi previsti. Cogliamo l'occasione per segnalarVi l'opportunità di aderire dell'Accordo di cooperazione strategica del Comitato permanente dei CUG a livello provinciale (c.d Rete dei

CUG)" (all. 10).

*

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione dell'Amministrazione è uno dei principali obiettivi per il futuro del Paese, necessario per rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze di cittadini e delle imprese.

In generale, l'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Nello specifico, con riferimento al Comune di Bodio Lomnago, si riportano di seguito obiettivi e azioni funzionali al miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione, programmati per il prossimo triennio (2023-2035) e da attuare anche a mezzo dei fondi PNNR:

PNRR DIGITALIZZAZIONE MISSIONE 1

FINANZIAMENTI GIA' ASSEGNATI

MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	FASE OPERATIVA	CONCLUSIONE
M1	C1	1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – COMUNI – CUP F31F22000650006 - € 54.412,00	incremento dei servizi digitali offerti sul sito istituzionale	realizzazione degli interventi di miglioramento del sito web con implementazione dei servizi al cittadino	contrattualizzato	04/11/2023
M1	C1	1.4.3 – Adozione App io – CUP F31F22001060006 - € 12.150,00	sviluppo ed implementazione io app	mappatura dei servizio io app ed attivazione di nuovi servizi di potenziale interesse	contrattualizzato	23/09/2023
M1	C1	1.4.5 – Notifiche piattaforme digitali – CUP F31F22004170006 - € 23.147,00	sviluppo piattaforma notifiche digitali	sviluppo piattaforma notifiche digitali per migliorare e rendere più economico il servizio di notifica	contrattualizzato	30/09/2023
M1	C1	1.4.4 -Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE – CUP F31F22000860006 - € 14.000,00	sviluppo ed implementazione del sistema CIE	sviluppo ed implementazione sel sistema CIE con adeguamento del protocollo da saml2 a idconnect	da contrattualizzare	08/05/2024
M1	C1	1.4 “servizi e cittadinanza digitale “ misura 1.4.3 – Adozione piattaforma PagoPA - CUP F31F2200079000 - € 20.031,00	sviluppo ed implementazione piattaforma pagopa	mappatura dei servizi pagopa ed attivazione di nuovi servizi di potenziale interesse	da contrattualizzare	22/01/2025

PNRR MISSIONE 2

MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INIZIO LAVORI	FINE LAVORI
M2	C4	2.2 contributi a Comuni per efficientamento energetico CUP F34J22000980006 - € 50.000,00 - anno 2023	migliorare le prestazioni energetiche degli edifici comunali mediante interventi mirati al contenimento energetico	lavori volti all'efficientamento degli immobili comunali e contenimento dei costi della gestione delle utenze	15/09/2023	31/12/2024
M2	C4	2.2 contributi a Comuni per efficientamento energetico CUP F33C22001210006 - € 50.000,00 - anno 2024	migliorare le prestazioni energetiche degli edifici comunali mediante interventi mirati al contenimento energetico	lavori volti all'efficientamento degli immobili comunali e contenimento dei costi della gestione delle utenze	15/09/2024	31/12/2025

PNRR MISSIONE 1

MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	PROCEDURE DI GARA	FINE LAVORI
M1	C3	3.1 investimento linea B la storia diventa futuro - rigenerazione dei borghi storici di Bodio Lomnago e Besano attraverso la creazione di un distretto culturale dei siti unesco della preistoria	creare un distretto culturale e turistico dei siti UNESCO della preistoria	riqualificazione del museo di Besano, creazione del museo di Bodio Lomnago ed attività correlate con il fine di creare un distretto culturale e turistico dei siti Unesco della preistoria	01/06/2023	30/06/2026

*

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

Misura la salute finanziaria dell'Amministrazione è importante per valutare la stabilità e la sostenibilità di un ente pubblico, anche allo scopo di valutare il contributo delle risorse alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico (obiettivi, come premesso, non oggetto di declinazione nel presente strumento pianificatorio).

Si riportano di seguito una rappresentazione grafica di obiettivi e azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'Amministrazione, rivedibili anche alla luce di eventuali mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione del programma:

INDICATORE	2023	2024	2025
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	38,23	42,18	41,29
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No	No	No
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0
Tempestività dei pagamenti	-11	-11	-11

*

DISCIPLINA E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'innovazione del contesto organizzativo e tecnologico – necessaria per effettuare una prestazione lavorativa a distanza, correlata a processi e attività di lavoro – era emersa anche in fase di confronto nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata del 2023. Dopo aver avviato un processo di sperimentazione *ex art. 64* del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, coordinato dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Servizio, lo schema di programmazione qui allegato (**all. 11**) – da sottoporre a esame e confronto sindacale nell'imminente sessione contrattuale – propone un regime stabile e definitivo per promuovere una visione innovativa

dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati di Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

*

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione può essere rivista in relazione ai mutamenti intervenuti e alla realizzazione degli obiettivi programmati.

La pianificazione del fabbisogno di personale del Comune di Bodio Lomnago elaborata nel 2023 – e qui confermata anche per il 2024 – ha ottenuto il parere positivo del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione è riportata nell'apposito documento, allegato al presente Piano (**all. 12**), sottoposto nel 2023 al Revisore *ex art.* 19 c. 8 l. n. 448/2001 e già destinatario di parere positivo e asseverato circa il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio (**all. 13**).

*

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE (FORMAZIONE DEL PERSONALE) - PRIORITÀ STRATEGICHE

Le ridotte dimensioni del Comune di Bodio Lomnago – ente con meno di 50 dipendenti – non rendono obbligatoria la redazione della presente sottosezione (cfr. art. 6 d.m. Pubblica Amministrazione n. 132/2022). Ciò

nonostante, l'Amministrazione ritiene necessario pianificare nei prossimi mesi misure migliorative della salute professionale e della formazione dei dipendenti comunali, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità digitali e informatiche, allo scopo di aumentare il cd. "valore pubblico" dell'Amministrazione. A tal scopo, il presente Piano mira a richiamare il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio sull'implementazione delle suddette misure entro la fine del 2024 e, in ogni caso, prima dell'adozione della prossima pianificazione integrata di attività e organizzazione (triennio 2025-2027).

*

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O "ATTIVABILI" AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Il Comune di Bodio Lomnago non dispone di formatori "interni", adeguati a supportare le esigenze formative dei funzionari. Quanto ai formatori "esterni", il Comune si avvale soprattutto delle attività programmate di UPEL, ente a cui è associato da anni.

Ai dipendenti è rammentato l'obbligo di provvedere alla propria formazione in autonomia (cd. auto-formazione), secondo quanto stabilito dalla contrattazione in materia.

*

INCENTIVI ALL'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (LAUREATO E NON)

Il Comune di Bodio Lomnago non ha ancora adottato una disciplina specifica di organizzazione e incentivazione di percorsi di studio o di specializzazione del personale. A oggi, pertanto, la fruizione di permessi studio o di altre forme di *welfare* aziendale soggiacciono ai vincoli generali, stabiliti da legge e contrattazione in materia.

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 d.m. Pubblica Amministrazione n. 132/2022 esonera gli enti di ridotte dimensioni con meno di 50 dipendenti – quale il Comune di Bodio Lomnago – dalla redazione della sotto-sezione relativa alle attività di “Monitoraggio” del presente Piano. Sul punto, tuttavia, l'Amministrazione invita il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio ad attivarsi per migliorare e integrare le sotto-sezioni più carenti – presenti, in specie, nella sezione “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” – secondo le indicazioni sopra definiti.

Con riferimento al ciclo della *performance* – individuale e organizzativa – e alla valutazione del personale, necessaria anche per l'erogazione degli istituti premianti, il Comune di Bodio Lomnago ha disciplinato l'attività di monitoraggio con apposito regolamento interno, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 100 del 28 dicembre 2011. Quanto, invece, agli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale dei Responsabili di Servizio del Comune di Bodio Lomnago, stabiliti per l'anno 2023, sono qui approvati con la presente delibera (**all. 4**).

In ultimo, sulla base delle indicazioni fornite dal d.l. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse agli obiettivi assegnati a ciascun Servizio sarà effettuato come segue:

- i.* I Responsabili effettuano il monitoraggio intermedio degli obiettivi loro assegnati almeno una volta, indicando:
 - a.* la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b.* la data di completamento dell'attività (se l'attività è conclusa);
 - c.* offrendo spiegazioni circa le modalità di completamento, con evidenze delle eventuali criticità superate o ostative al completamento dell'obiettivo;
- ii.* i Responsabili effettuano il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco;
- iii.* monitoraggio parziale e conclusivo sono esaminati dall'Organismo di valutazione.

Si allegano:

- 1) **Dati e caratteri della popolazione residente (dicembre 2023);**
- 2) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;**
- 3) **Mappatura dei Processi e Catalogo dei Rischi corruttivi;**
- 4) **Piano della performance e obiettivi individuali e comuni;**
- 5) **Parere OIV 9 febbraio 2024 (validazione Piano della performance e obiettivi individuali e comuni);**
- 6) **Analisi dei Rischi corruttivi;**
- 7) **Individuazione e Programmazione delle Misure di Trasparenza;**
- 8) **Misure di Trasparenza;**
- 9) **Piano delle Azioni Positive (“PAP”);**
- 10) **Parere 5 febbraio 2024 della Consigliera Provinciale per le pari opportunità;**
- 11) **Schema di programmazione in tema di lavoro cd. agile.**
- 12) **Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (“PTFP”);**
- 13) **Parere del Revisore sul PTFP.**

Bodio Lomnago (VA), 19 marzo 2024

La Responsabile del Servizio Finanziario e Personale
(Dott.ssa Elisa Gherardi)

Il Segretario Comunale
(Avv. Massimiliano Monti)