



COMUNE DI GORNATE OLONA

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Triennio 2024 – 2026

(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)

Allegato alla Deliberazione di Giunta n..... del.....

INDICE

PREMESSA

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

MONITORAGGIO

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

Riferimenti normativi :

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

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

Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del DM 132/2022, **gli enti con meno di 50 dipendenti**, tra i quali rientra il Comune di Gornate Olona, sono tenuti ad elaborare il piano con riferimento solo ad alcune delle attività demandate allo stesso e precisamente:

1. **Sezione Valore pubblico, Performance e anticorruzione:** detti enti procedono solo alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3 in materia di Prevenzione della corruzione, svolgendo la mappatura dei processi secondo le indicazioni contenute nell'art. 6 comma 1 del DM, più restrittive rispetto allo stesso art. 3, comma 1, lettera c), n. 3.

Non sono invece tenuti alle attività relative alla sottosezione Valore pubblico e alla sottosezione Performance.

2. Sezione Organizzazione e Capitale umano: detti enti procedono solo alle attività di cui all'art. 4, comma 1, lettere seguenti:

- lettera a): Struttura organizzativa
- lettera b): Organizzazione del lavoro agile
- lettera c), n.2 : nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, procedono alla programmazione delle cessazioni dal servizio e alla stima dell'evoluzione del fabbisogno di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

A differenza del Piano compilato per la prima volta nell'anno 2022, in via sperimentale per l'anno 2023 si ritiene di inserire nel piano, seppur in sintesi, la sezione del valore pubblico e quella della performance e di presentare la sezione anticorruzione completa di tutti gli elementi che in passato sono stati presi in considerazione per la redazione del piano triennale di prevenzione e della trasparenza.

Non si procederà in tutto e per tutto alla redazione di un PIAO secondo lo schema degli enti con più di 50 dipendenti, ma si intende sviluppare quegli elementi che possano meglio completare lo schema di piano semplificato.

Sezione 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Gornate Olona

Indirizzo: Piazza Parrocchetti, 1

Partita Iva: 00519350128

Codice Fiscale: 00519350128

Sito web istituzionale: <https://www.comune.gornateolona.va.it>

Telefono: 0331 863811

Mail: info@comune.gornateolona.va.it

PEC: comune.gornate-olona@pec.regione.lombardia.it

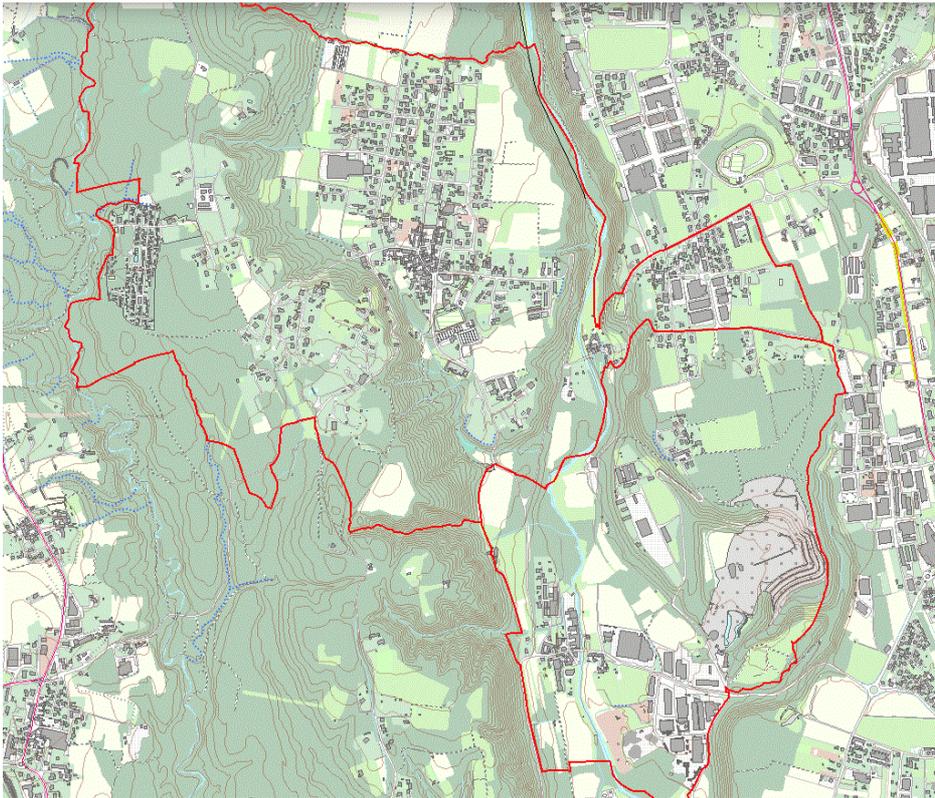
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Gornate Olona si estende su 4,78 kmq; gli abitanti superano di poco le duemila unità. L'abitato principale è posto al limite pianeggiante del terrazzamento ovest del fiume Olona.

Sono presenti nel territorio tre frazioni: Biciccerà, sita nel terrazzamento opposto al capoluogo - zona produttiva - posta al limite del Comune di Castiglione Olona; San Pancrazio e Torba nella zona a valle prospicienti il corso del fiume Olona e raggiungibili dalle strade sommitali tramite discese con una discreta pendenza.

Sono presenti insediamenti industriali di discreta dimensione anche in valle a Torba, mentre l'attività agricola è piuttosto marginale. Va comunque rilevata la presenza di importanti allevamenti di cavalli con scuderie e maneggi.

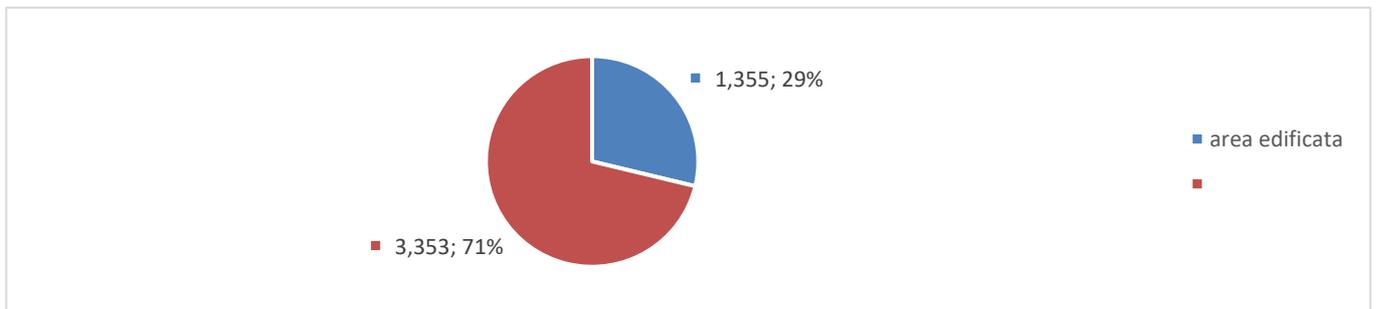
Una delle ipotesi etimologiche più accreditate riguardanti l'origine del toponimo Gornate Olona sembrerebbe collegare il nome del paese alla voce germanica GOR, con significato di stagno, laghetto o palude.



SUPERFICIE TOTALE KMQ

AREE EDIFICATE (1)
Kmq 1,355

AREE A VERDE (2)
Kmq 3,353



1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

ANNI	2018	2019	2020	2021	2022	2023
popolazione al 31/12	2196	2176	2174	2190	2173	2187
popolazione divisa per età						
Età prescolare 0-6 anni	119	110	104	113	104	97
Età scolare 7-14 anni	171	171	171	164	162	159
Età d'occupazione 15-29 anni	327	329	331	335	342	352
Età adulta 30-65 anni	1173	1158	1156	1149	1133	1140
Età senile maggiore 65 anni	406	408	412	429	432	439

2.2 PERFORMANCE

Il Piano della Performance è un documento programmatico, 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'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative delineano nuovi presupposti, sulla base dei quali erogare premi di produttività al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni. Esse comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Sistema per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 08/06/2017, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella

verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Con deliberazione di Giunta n. 11 del 15/10/2024 (dichiarata immediatamente eseguibile) è stato aggiornato il regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 24/04/2019 inserendo quanto segue :

nella Parte II - Art. 7 "Trattamento economico accessorio come sotto riportato :

.....

8." *In conformità con quanto previsto nell'art. 4-bis del D.L. N. 13/2023 (c.d. Decreto PNRR 3) convertito in legge n. 41/2023 che al comma e prevede che le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.*

In caso di mancato raggiungimento del presente obiettivo, al responsabile della struttura di riferimento verrà applicata una decurtazione calcolata in proporzione agli atti emessi con ritardo, all'interno della percentuale del 30% totale prevista dall'Art. 4- Bis del D.L. 13/2023".

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi per l'anno 2024 (**allegato 1**) validate in data 09/04/2024 dall'OIV (prot. n. 3991)

2.2.1 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere -Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)

Il Piano delle Azioni Positive è stato previsto dall'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006, codice delle pari opportunità tra uomo e donna. Il Piano individua misure specifiche per eliminare forme di discriminazione eventualmente rilevate, più in generale, nell'accesso alla carriera e nelle possibilità di crescita professionale (Progressioni), nelle possibilità di formazione, mobilità, miglioramento

dell'organizzazione del lavoro in modo da favorire la conciliazione con la vita privata.

IL Piano delle azioni positive ha durata triennale e la mancata approvazione comporta l'impossibilità di assumere, a qualsiasi titolo, oltre ad avere effetti sulla valutazione della performance.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto del 12.01.2015 e rinnovato il 20.10.2021, questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Con il precedente PIAO 2023/2025 sono stati proposti gli obiettivi e le azioni per l'intero triennio 2023-2025, su cui è stato acquisito il parere positivo della Consigliera di Parità della Provincia di Varese, nonché il verbale del CUG. Pertanto il PAP risulta ancora vigente, salvo la modifica relativa all'organico comunale, vista l'assunzione dell'Agente di Polizia Locale a far data 01/01/2024.

Si allega

Piano della azioni positive triennio 2023/2025 (Allegato 2)
Parere Consiglieria di Parità del 10 ottobre 2023 (allegato n. 11)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in attuazione dell'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, costituisce parte integrante del PIAO insieme agli altri strumenti di pianificazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

PREMESSA

1. Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012 n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, meglio nota come “Legge Anticorruzione” o “Legge Severino” dal nome dell’allora Guardasigilli proponente. La Legge 190/2012 - pur ispirandosi al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante l’introduzione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione nell’ambito di soggetti di natura privatistica - implica un’attività più vasta e impegnativa di autoanalisi organizzativa e di individuazione di misure preventive relative potenzialmente a tutti i settori di attività. Ciò in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l’adozione di comportamenti e atti contrari, più in generale, al principio di imparzialità cui sono tenuti tutte le P.A. e i soggetti che operano al loro interno nell’esercizio di pubbliche funzioni.

2. Infatti, il concetto di corruzione, preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - come chiarito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013 - “deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”. A titolo meramente esemplificativo, si pensi a: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, mancato rispetto dell’orario di servizio, etc..

3. L’intervento legislativo in questione si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

4. La Legge n. 190/2012, recentemente modificata dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, il cd. “Freedom of Information Act” (o più brevemente “Foia”), ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e di contrasto della corruzione, articolato su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, è stato previsto che la C.I.V.I.T, (oggi A.N.A.C) approvi il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che l’articolo 41, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 97/2016, ha espressamente qualificato come “atto di indirizzo” al quale le singole P.A. devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il P.N.A., in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di

corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Il P.N.A. mira a guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

Il Decreto-Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114 ha fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, operando il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Con Determinazione n.12 del 28.10.2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del primo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera 11 settembre 2013 n. 72 (PNA).

Più recentemente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è ritornata sull'argomento con la Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, avente per oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016". In siffatto atto deliberativo, l'ANAC ha rivolto particolare attenzione ai c.d. piccoli Comuni, Enti Locali di dimensioni organizzative ridotte, al fine di agevolare l'applicazione della normativa in oggetto, individuando modalità organizzative e attuative semplificate. Nel novero dei "piccoli Comuni" rientrano quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Il criterio individuato dall'ANAC per delimitare l'ambito di applicazione delle indicazioni relative ai piccoli Comuni è pertanto rappresentato dal numero di abitanti. L'Autorità, inoltre, ha tenuto conto di quanto previsto nell'art. 3, comma 1-ter, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che dispone che «L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali». Ciò al fine di fornire ai piccoli Comuni un supporto per evitare che le attività di individuazione e attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione siano intese come un mero adempimento burocratico, piuttosto che come un processo costante e sinergico finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di maladministration.

Al secondo livello, quello decentrato, è stato previsto che ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proceda all'adozione di un Piano Triennale per la di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed al suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno. Il P.T.P.C. è dunque il documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure in cui si sviluppa la strategia di prevenzione e di repressione della corruzione all'interno di ogni singola amministrazione. Ai sensi dell'art.1, comma 5, della Legge l. 190/2012, infatti, il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio».

5. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) rappresenta - sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come recentemente aggiornato dall'ANAC con Deliberazione n.1064 del 13.11.2019 - lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione Comunale intende effettuare nel triennio 2022-2024 l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando le misure organizzative volte alla relativa prevenzione.

6. Le strategie di prevenzione e le relative misure attuative in cui si sostanzia il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) mirano a realizzare, in aderenza con la formulazione della strategia nazionale anticorruzione, i tre seguenti obiettivi:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

7. In attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n 190, il Governo ha approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", recentemente modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (in G.U. 08/06/2016, n.132).

8. L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché quello di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

9. Il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è strettamente correlato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che non viene predisposto quale atto autonomo e distinto, presentandosi come una sezione del presente Piano.

10. Infatti, il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" ed il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" - come specificato dalle Deliberazioni della CIVIT (oggi, A.N.A.C.) del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013 - possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

11. La trasparenza viene definita dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in termini di "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

12. La trasparenza - per quanto rileva ai fini del presente Piano - oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione, atteggiandosi a strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

13. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.15 del 29.04.2022, su proposta dell'allora Segretario Comunale, AVV. SALVATORE CURABA, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - risulta incentrato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio).

14. Nell'ambito del presente Piano, si è proceduto rispetto al passato ad operare una ulteriore revisione della singole Aree e dei processi in esse implicati, in maniera tale da avviare una mappatura dei processi – procedimenti, secondo il c.d. approccio qualitativo introdotto dall'ANAC nella Deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

15. Ai fini del presente Piano, le Aree di rischio, oggetto di mappatura, risultano elencate nella prima colonna a sinistra dell' Allegato A – Mappatura dei processi. Nel predetto allegato, per ciascuna Area di Rischio si è proceduto ad effettuare la mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati.

16. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività

dell'ente per fini diversi.

17. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

18. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

19. La mappatura è avvenuta seguendo il seguente iter: è stato individuato un determinato processo, si è suddiviso, ove necessario, lo stesso in varie fasi sotto procedurali; si è determinato l'evento inteso, alla luce del PNA, come "verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente"; si è quindi proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo o le sue fasi, tenendo conto anche delle cause e dei fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.

1. Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2. Per quanto concerne il contesto interno, si ritiene utile svolgere le seguenti considerazioni.

3. Il Comune di Gornate Olona è Ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

4. La struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e del Consiglio Comunale. Al riguardo, giova evidenziare che l'Ente è stato interessato dalle elezioni amministrative svoltesi il 26 maggio 2019.

5. La struttura organizzativa del Comune risulta attualmente delineata dalla Deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 13/03/2018, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "Accorpamento delle aree "lavori pubblici-edilizia privata" e "patrimonio" in un'unica area tecnica. Modifica struttura organizzativa dell'ente."

La struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle seguenti tre Aree, ciascuna delle quali comprende uno o più Uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee:

-- Area Amministrativa- Economico - Finanziaria

-- Area Vigilanza

-- Area Tecnica

6. Il Comune non dispone di dirigenti, ma di dipendenti nominati con Decreto Sindacale Responsabili di Area, titolari delle competenze dirigenziali attribuite loro ex art. 109 comma 2 D.lgs. 267/2000.

7. Bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se, da un lato, ha comportato l'acquisizione di competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altro, ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa.

8. Le Linee fondamentali dell'organizzazione interna all'Ente sono delineate dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.77 del 03/07/2008, modificato ed integrato con successive Deliberazioni di Giunta Comunale n. 49 del 25/03/2010 e n. 47 del 27/06/2013.

9. Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, viene preso atto che il RPCT - richiamando i

suggerimenti forniti dall'ANAC (PNA 2016 pagina 20) - ha ritenuto "altamente auspicabile" che il medesimo venga dotato di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal Decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del Decreto Legislativo 33/2013).

10. Per quanto concerne **il contesto esterno**, si ritiene utile svolgere le seguenti considerazioni.

11. L'economia è varia, ma prevale il settore secondario, costituito da piccole imprese che operano nei comparti alimentare, tessile ed edile. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva, ma necessiterebbe di servizi più qualificati come quello bancario e dei trasporti. Lo sport e il tempo libero vengono valorizzati attraverso la concessione in uso occasionale e/o continuativo della sala polivalenze, del campo sportivo e delle palestre per lo più ad associazioni culturali e sportive della zona. Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo. Per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. A livello sanitario, oltre ai servizi forniti dall'ATS, viene assicurato il servizio farmaceutico.

12. Il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale assumono rilevanza, ad avviso del RPC, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nell'erogazione di contributi economici, sovvenzioni ed altre forme di sostegno a persone e nuclei familiari in difficoltà. Da qui l'esigenza di istruire in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi coinvolti nell'erogazione di contributi ed ausili economici, caratterizzati da un'eccessiva discrezionalità e di inserire nei relativi provvedimenti conclusivi una apparato motivazionale più sostanzioso.

FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Gornate Olona è Ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovraordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

2. Nell'attuale contesto normativo, le funzioni fondamentali assegnate ai Comuni risultano fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: CARATTERISTICHE E FINALITÀ.

1. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente intende sistematizzare e descrivere il "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo. A tal fine, il P.T.P.C. effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

2. Il presente P.T.P.C. risulta fondato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio).

3. Nel linguaggio giuridico, prima del varo della Legge 190/2012, il termine "corruzione" è stato un termine di rilevanza essenzialmente penalistica, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione è stata svolta fino a quella data principalmente sul piano della repressione penale. La Legge 190/2012 e, di conseguenza, il presente P.T.P.C., codifica un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

4. I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto da una recente circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi, si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale di una certa condotta, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel nuovo concetto di corruzione rientrano: a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; b) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nell'ambito di tale cornice normativa, obiettivo precipuo del presente P.T.P.C. è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione ed i relativi compiti sono i seguenti:

A) l'Autorità di indirizzo politico (Giunta – Sindaco):

1) il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012). Già prima dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 97/2016, presso questo Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione assommava in sé anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza, profilandosi con l'acronimo di RPCT;

2) la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti che, come chiarito a pag. 15 della Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non devono essere trasmessi ad ANAC;

3) la Giunta Comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l' autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti, ex art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, etc.).

B) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

1) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, Legge 190/2012);

2) verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del piano anticorruzione (art. 1 comma 10 lett. a) Legge 190/2012);

3) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del PTCT (art. 1, comma 14, Legge 190/2012). Al riguardo, emana

circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si

renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso;

4) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o

nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, comma 10, lett. a) Legge 190/2012);

5) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, Legge 190/2012);

6) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (artt. 1 commi 10, lett. c), e 11 Legge 190/2012);

7) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, comma 14, Legge 190/2012);

8) redige, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C..

9) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (qualora venga nominato) le eventuali disfunzioni inerenti

all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma

Legge 190/2012);

10) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia

di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, Legge 190/2012);

11) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (art. 1, comma 7, Legge 190/2012);

12) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

13) quale Responsabile per la Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento

degli

obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del Decreto Legislativo 33/2013).

14) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, del Decreto Legislativo 33/2013);

15) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

(AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto

All'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016

paragrafo 5.2 pagina 21);

16) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

17) al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi

momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono

all'adozione del provvedimento.

C) Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):

1) Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

(AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con

modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (Cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16

maggio e del 28 ottobre 2013), come chiarito a pag. 21 della Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3

agosto 2016, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del Responsabile Anagrafe Stazione

Appaltante (RASA) soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è individuato

nell'Arch. Giulio Ivo Marelli, attuale Responsabile dell'Area Tecnica.

D) Tutti i Responsabili di Area per i settori di rispettiva competenza:

1) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

2) partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio al quale sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità

dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C., così come prescritto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;

3) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ufficio al quale sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001);

4) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione

svolte nell'ufficio al quale sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del

personale specie nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

5) collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.62/2013, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

E) Il Revisore Unico dei Conti:

1) partecipa al processo di gestione del rischio ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;

2) prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i

rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

F) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1) partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);

2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);

3) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all' U.P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001);

4) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

2. Dalla lettura combinata dei disposti di cui alle lett. A), B), C), D), E), F) del comma 1 del presente articolo - come peraltro espressamente chiarito dall'Allegato 1 Par. A.2 alla Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11.09.2013 - risulta evidente che tutti i soggetti "delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti". Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

3. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente ai sensi dell'art. 8 del DPR n.62/2013.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.

1. La “gestione del rischio di corruzione” è il processo da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. In particolare, la “gestione del rischio di corruzione” consiste nell’insieme delle attività coordinate (c.d. fasi) per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio che di volta in volta può evidenziarsi.

2. La “gestione del rischio di corruzione” è un processo di miglioramento continuo e graduale che richiede di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi; non consiste in un’attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

3. Per “rischio” si intende la capacità potenziale di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio, quale “evento” da scongiurare, in termini assoluti, produce un effetto di incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente.

4. Per “evento”, quale oggetto del rischio, si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

5. Il processo di “Gestione del Rischio” è destinato a:

- a) creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- b) essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- c) essere parte di ogni processo decisionale;
- d) fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- e) considerare i fattori umani e culturali;
- f) favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

6. Momento fondamentale del processo di “Gestione del Rischio” è: -- la c.d. “analisi del contesto” che si distingue in analisi di contesto esterno ed analisi di contesto interno.

ANALISI DEL CONTESTO.

1. L’ “analisi del contesto” è la prima fase del processo di gestione del rischio diretta ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione Comunale per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, che presenta due dimensioni, esterna ed interna, si intende favorire la predisposizione di un PTPC contestualizzato. Infatti, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

2. L’ “analisi del contesto” che si distingue in analisi di contesto esterno ed analisi di contesto interno.

3. L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Sotto il predetto profilo, va messo in evidenza che in questo Comune, attesa la ridotta dimensione demografica, il rischio che viene in rilievo è quello di decisioni assunte dall’apparato burocratico e/o dall’apparato politico in situazioni di conflitto di interesse o comunque in

un'ottica di "favore" nei confronti di quanti, comuni cittadini, imprese e associazioni presenti sul territorio, a vario titolo, entrano in relazione con l'Ente. Di siffatto rilievo, si è tenuto conto ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente ai fini della individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

4. L'analisi del contesto interno, ha avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Al riguardo, il RPC, in sede di predisposizione del presente Piano e nel più difficile compito di monitoraggio in sede di relativa attuazione ha considerato e dovrà continuare a considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne. Nella fase di monitoraggio sul rispetto del presente Piano, si cercherà di mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica

della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa.

5. L'analisi del contesto interno è basata soprattutto sulla "c.d. mappatura dei processi", vale a dire sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, attuati dall'amministrazione nell'ambito delle aree di rischio, individuate dal presente P.T.P.C. I processi mappati sono elencati nella prima colonna a sinistra dell' **Allegato C1** – "Individuazione delle principali misure per Aree di rischio" al presente Piano.

6. Il concetto di "processo", inteso come un particolare ambito (aspetto) di attività dell'Ente, è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo. Come chiarito a pag.24 nel Par. B.1.2.1 dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione, il termine "processo" per indicare le aree di rischio obbligatorie non è casuale. Per "processo", infatti, "si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni".

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Premesso che per "processo" si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), giova rilevare che l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, il cui fine è quello di individuare ed analizzare i processi organizzativi per aree, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo l'A.N.AC., nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire le unità di analisi (il processo) svolte dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminate e descritte.

L' A.N.AC. ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l' attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Per quanto riguarda la “descrizione” va chiarito che le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle “generali” sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle “specifiche” riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Per quanto riguarda la “rappresentazione” va chiarito che il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato. Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA: si pensi, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

(si rimanda nello specifico a quanto riportato nel PTPCP per il triennio 2022/2024 (**Allegato 3**)).

Si allegano le schede relative a: analisi del rischio; mappatura dei processi; valutazione e trattamento del rischio con individuazione delle misure generali e specifiche. Si fa comunque riferimento al PTPCT del triennio 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.15 del 29/04/2022.

Si precisa che attualmente il compito di RPCT è svolto dal Sindaco Rag. Paolino Fedre – responsabile del Settore Affari Generali- Servizi Sociali e Polizia Locale, in quanto il Comune è sede vacante di Segreteria Comunale dal 10 ottobre 2023.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 22/12/2016.

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito

web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allegano le tabelle sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 7/2023, così come aggiornata nel PNA 2022. In particolare le tabelle di cui:

- all'allegato 9 del PNA 2022 "Parte speciale obblighi di trasparenza contratti" (sottosezione 1° livello: bandi di gara e contratti (**all. 5**))
- modulo segnalazioni whistleblowing (**all. 6**)
<http://www.comune.gornateolona.va.it/c012080/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20152#allegati>
- modulo : registro accesso agli atti (**all. 12**)

Sezione 3 -ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Gornate Olona è organizzato come segue :

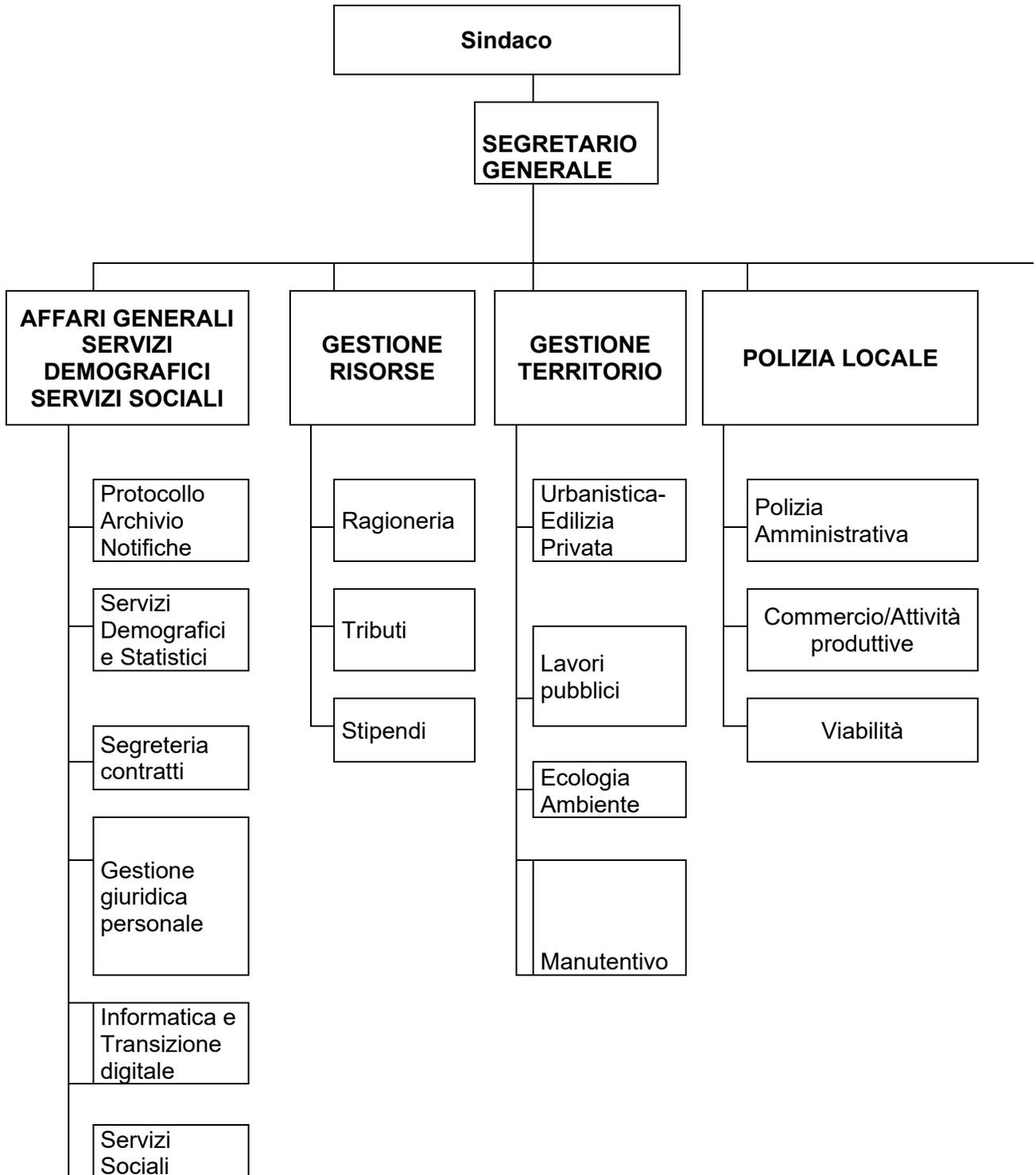
SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

	AREA FUNZIONALE	N° P.O.	N° in servizio al 01/01/2024
	AREA TECNICA		
1	ISTRUTTORE		n. 1 (part-time 24 h.)
2	ISTRUTTORE		n. 1 (part-time 29 h.)
3	FUNZIONARIO (Responsabile Tecnico)	1	n.1
	AREA ECONOMICA - FINANZIARIA		
4	FUNZIONARIO (Responsabile finanziario)	1	N.1
5	ISTRUTTORE		N.1 (part-time 26 h)
	AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALE E POLIZIA LOCALE		
6	FUNZIONARIO (Assistente Sociale)		N.1 (part-time 24 h)
7	ISTRUTTORE		N.1
8	OPERATORE ESPERTO		N.1
9	OPERATORE ESPERTO		N.1 (part. Time 30 h)
10	ISTRUTTORE (Agente di Polizia locale)		N.1 (assunto il 01/01/2024)

Le posizioni organizzative individuate sono

Area Affari Generali – Servizi Sociali e Polizia Urbana -. Responsabile : Sindaco Rag. Fedre Paolino
 Area Finanziaria – Tributi - Responsabile : Rag. Luigia Canziani
 Area Tecnico Manutentiva – Responsabile : Arch. Giulio Ivo Marelli

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI OLGiate OLONA



PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024-2026

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Il D.Lgs. n. 75/2017, meglio conosciuto come legge Madia di riforma della P.A., ha introdotto norme di forte impatto nella predisposizione di piani di fabbisogno del personale, prevedendo il superamento della dotazione organica. L'art. 4 del succitato decreto, oltre a modificare sostanzialmente l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 introduce l'art. 6 tersostituendo, infatti al sistema delle dotazioni organiche quello del piano triennale dei fabbisogni da predisporre ad opera di singoli Enti sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei bisogni stessi.

Il nuovo art. 6 del d lgs 165/2001 così, infatti, recita ai commi 1-2-3:

1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

3. *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.Lgs n. 165/2001

1a. Ricognizione situazioni di soprannumero ed eccedenze del personale.

Per tutto quanto attiene la ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio, si precisa che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D.lgs n. n. 165/2001 e s.m.i, il Comune di Gornate Olona non manifesta situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.

2a. Vincoli normativi in materia di spesa del personale

Il decreto crescita n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, ha introdotto rilevanti novità in materia di vincoli assunzionali e limiti al trattamento accessorio del personale, statuendo il principio che le assunzioni siano parametrate sullo stato dei conti comunali, anziché sulle cessazioni intervenute. Ciò

in base alla considerazione che chi ha entrate più solide ha più possibilità di sostenere la spesa fissa per il personale.

In data 17 marzo 2020 è stato emanato il Decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni (Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.108 del 27-04-2020). Le norme, attuative dell'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, superano il principio del turn over e adottano, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01/01/2024

TOTALE N. 10 Unità di personale a tempo indeterminato

Di cui

n. 5 a tempo pieno

n. 5 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

	AREA FUNZIONALE	N° P.O.	N°
	AREA TECNICA		
1	ISTRUTTORE		n. 1 (part-time 24 h.)
2	ISTRUTTORE		n. 1 (part-time 29 h.)
3	FUNZIONARIO (Responsabile Tecnico)	1	n.1
	AREA ECONOMICA - FINANZIARIA		
4	FUNZIONARIO (Responsabile finanziario)	1	N.1
5	ISTRUTTORE		N.1 (part-time 26 h)
	AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALE E POLIZIA LOCALE		
6	FUNZIONARIO (Assistente Sociale)		N.1 (part-time 24 h)
7	ISTRUTTORE		N.1
8	OPERATORE ESPERTO		N.1
9	OPERATORE ESPERTO		N.1 (part. Time 30 h)
10	ISTRUTTORE (Agente di Polizia locale)		N.1 (assunto il 01/01/2024)

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA (ai sensi art. 33 comma 2 D.L. n. 34/2019)

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 decreto ministeriale del 17/03/2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		313.665,53	definizione art. 2, comma 1, lett. a) <i>spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;</i>
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.757.913,04	1.707.340,58	definizione art. 2, comma 1, lett. b) <i>entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.</i>
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.590.203,55		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.773.905,14		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		83.455,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		0,19	

Da quanto sopra emerge che il Comune di Gornate Olona , si colloca al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1 del DPCM 17/03/2020, che per il ns. Ente , per la fascia demografica di appartenenza è pari al 27,60% della media delle entrate correnti degli ultimi tre anni :

Valore soglia 27,60% di 1.707.340,58 = spesa potenziale massima	471.226,00
---	------------

Per i Comuni “virtuosi”, l’art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020 prevede espressamente che la “maggior spesa” per assunzioni a tempo indeterminato, derivante dall’applicazione degli artt. 4 e 5 del medesimo decreto, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della L. n. 296/2006.

Ai sensi dell’art. 5 comma del citato dpcm 17/03/2020 in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

Per il ns. Ente la percentuale per il 2024 è la seguente:

Tabella 2

	2024
Comuni da 2000 a 2999 abitanti	30%

Per il triennio 2024/2026 la capacità assunzionale del Comune di Gornate Olona risulta pertanto così calcolata:

ANNO 2024 -2026

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	302.435,37
% DI INCREMENTO ANNO 2024	30,00%
INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	90.730,61

Considerato che la responsabile del servizio finanziario ha comunicato la volontà di cessazione dal servizio a fine anno 2025 a seguito del raggiungimento dei requisiti per il pensionamento anticipato e preso atto che nell’attuale pianta organica non esiste un figura che possa assumere tali funzioni si evidenzia la necessità di programmare sin da ora l’assunzione di una persona da affiancare all’attuale responsabile per garantire un adeguato passaggio di consegne.

Premesso che la spesa del personale anno 2023 è stata di euro **310.465,27**, tenuto conto dell'incremento annuo consentito per il 2024 pari a **90.730,61** il limite di capacità assunzionale per il 2024 è pari a **401.195,85**

Pertanto considerato l'assunzione di una unità nell'area funzionari per il settore finanziario a partire dal mese di giugno 2024, la prevista cessazione nel 2026 dell'attuale responsabile finanziario ed il rinvio dell'assunzione dell'operatore ecologico nel 2026 si da' atto che :

- la programmazione risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2 del D.L. 30 Aprile 2019, n. 34 su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, 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 .

	Media 2011/2013	Previsione	Previsione	Previsione
	2008 per enti non soggetti al patto	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	329.557,30	369.109,92	369.082,06	329.791,04
Spese macroaggregato 103	770	300,00	300,00	300,00
Irap macroaggregato 102	22.738,17	22.152,66	23.105,11	20.334,20
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0	-	-	-
convenzione di Segreteria Macroaggregato 104	0	13.600,00	27.500,00	27.500,00
Totale spese di personale (A)	353.065,47	405.162,57	419.987,17	377.925,24
(-) Componenti escluse (B)	2.131,15	54.576,09	69.401,07	63.717,08
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	350.934,32	350.586,48	350.586,10	314.208,16
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

(-) Componenti escluse (B)	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
QUOTA DIRITTI SEGRETERIA PER ROGITO	3.500,00	3.500,00	3.500,00
INCREMENTI CONTRATTUALI A TUTTO IL 2023	16.727,11	16.727,11	16.727,11
		-	-
INCREMENTI ASSUNZIONI DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO LIMITE - nuova assunzione avvenuta nel 2020: 39% di una unità a tempo pieno (al 31/12/2018 ore settimanali 299 - al 31/12/2023 ore settimanali 313: differenza n. 14 ore pari al 39% di una persona a tempo pieno) importo non rientrante nel computo del limite di spesa ex art. 1 comma 557 legge 296/2006 come evidenziato dalla Sentenza della Sezione di Controllo Lombardia n. 164/2020 enti locali.	12.806,98	12.806,98	12.806,98
spesa per nuove assunzioni	21.542,00	36.366,98	30.682,99
totale componenti escluse	54.576,09	69.401,07	63.717,08

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 2024, 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 3.900,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 :Euro 3.900,00
--

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.

Le assunzioni previste nel triennio 2024/2026 risultano come segue:

ANNO 2024 – con l'approvazione del presente piano del fabbisogno è prevista l'assunzione di un funzionario nell'area finanziaria a partire dal mese di giugno 2024.

ANNO 2025 – E' prevista la cessazioni a fine anno dell'attuale responsabile finanziario e non sono previste assunzioni.

ANNO 2026 – è prevista l'assunzione di un operatore ecologico.

Il presente piano è stato validato dal Revisore Dei Conti in data 11 aprile 2024. (prot .n. 4208)

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è prevista dall'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che recita: "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Il Capo V del Titolo IV del CCNL per il comparto Funzioni Locali siglato il 16.11.2022, agli articoli 54 e ss. Prevede la formazione quale strumento primario nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni, nel quadro dei processi di riforma emodernizzazione della pubblica amministrazione e quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Per i dipendenti del Comune di Gornate Olona sono previsti corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

In tale ambito rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse già impiegate nell'amministrazione, ossia quelle attività che consentano al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Ai fini dell'erogazione della formazione e dell'aggiornamento necessari, oltre che ai corsi offerti dagli enti erogatori di volta in volta individuati sulla base delle necessità dell'ente e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, si farà altresì ricorso a quanto ricompreso nell'offerta formativa dell'Unione Provinciale degli Enti Locali di Varese - UPEL - cui il Comune di Gornate Olona, già associato a UPEL, ha sovente fatto ricorso.

Secondo quanto previsto dall'art. 49-bis del CCNL, per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Le attività di formazione sono rivolte in particolare a :

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- 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 i comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

A tutti i dipendenti dell'Ente viene altresì assicurata un'adeguata formazione in materia di Privacy e protezione dei dati, così come regolamentata nel GDPR (Regolamento UE n. 679/2016) e dal Codice della Privacy (D. Lgs. n.196/2003 mod. dal D. Lgs. n. 101/2018), e la formazione obbligatoria in materia di Sicurezza sul Lavoro, ex D. Lgs. 81/2008.

Il Piano Formativo dell'ente è stato adeguato alle disposizioni della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che prevede un obbligo formativo di almeno 24 ore per ciascun dipendente.

Si allega programma formativo anno 2024 - **(allegato 4)**

MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio del PIAO è da considerarsi come un controllo sistematico e periodico svolto al fine di verificare il grado di attuazione degli obiettivi previsti dal Piano e lo stato di realizzazione delle varie sezioni che lo compongono, prevedendo con tempestività eventuali azioni correttive necessarie.

Oltre ad un monitoraggio cd. strategico relativo agli obiettivi strategici da sviluppare in una dimensione pluriennale, si cerca di sviluppare anche un monitoraggio cd. operativo, riferibile ad una pianificazione più gestionale e relativa agli obiettivi di ciascun area con un orizzonte temporale di breve periodo, per verificare gli eventuali scostamenti dalla performance attesa.

La relazione annuale sulla performance viene quindi trasmessa all'OIV al fine di aggiornarlo sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento e sulle opportunità o necessità di azioni correttive in corso di esercizio, aggiornamenti o modifiche, agli obiettivi operativi.

Tale relazione è resa pubblica, rispondendo così anche al principio della trasparenza e rendicontazione della performance.

Tale peculiarità è riferita anche al monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza che viene effettuato sia con riguardo agli obiettivi gestionali che nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, in un più ampio contesto di assoluto rispetto della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Il fine del monitoraggio è quello della verifica della correttezza dello stato di attuazione delle misure di gestione dei rischi corruttivi e delle misure di promozione della trasparenza individuate per gli obiettivi di valore pubblico, in un'ottica di continuità con il PTPCT 2022-2024, per poter pianificare eventuali misure correttive.