



**Comune di Lesmo**

# **PIAO 2024-2026**

## **Piano integrato di attività e organizzazione**



# **SEZIONE 1**

## **anagrafica e organizzazione**



## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

### COMUNE DI LESMO

|                        |                                                          |
|------------------------|----------------------------------------------------------|
| INDIRIZZO              | Via Vittorio Veneto, 15 – 20855 Lesmo (MB)               |
| PEC                    | comune.lesmo@legalmail.it                                |
| PARTITA IVA            | 00748750965                                              |
| CODICE FISCALE         | 03340310154                                              |
| CODICE ISTAT           | 108026                                                   |
| SITO WEB ISTITUZIONALE | www.comune.lesmo.mb.it                                   |
| ALTRI CONTATTI         | Tel.: 039/698551<br>E-mail: urp.lesmo@comune.lesmo.mb.it |

### DIMENSIONI DELL'ENTE

| POPOLAZIONE                                     | NUMERO |
|-------------------------------------------------|--------|
| Totale residenti alla data del 31 dicembre 2023 | 8421   |

| SUPERFICIE                        | Km2  |
|-----------------------------------|------|
| Estensione territoriale dell'ente | 5,11 |

| PERSONALE DIPENDENTE | In servizio al 01.01.2024 |
|----------------------|---------------------------|
| Totale               | 25                        |

### STRUTTURE COMUNALI

| TIPOLOGIA                        | 2022                                                       | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE |                            |                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                                  |                                                            | ANNO 2023                  | ANNO 2024                  | ANNO 2025 e 2026           |
| Asili nido (alunni freq.)        | 0                                                          | 0                          | 0                          | 0                          |
| Scuole dell'infanzia             | Alunni frequentanti n. 152<br>di cui, cui residenti n. 111 | Alunni frequentanti n. 128 | Alunni frequentanti n. 104 | Alunni frequentanti n. 104 |
| Scuole primarie                  | Alunni frequentanti n. 322<br>di cui, residenti n. 279     | Alunni frequentanti n. 287 | Alunni frequentanti n. 280 | Alunni frequentanti n. 280 |
| Scuole secondarie di primo grado | Alunni frequentanti n. 416<br>di cui, residenti n. 371     | Alunni frequentanti n. 420 | Alunni frequentanti n. 410 | Alunni frequentanti n. 410 |



|                                      |                 |                 |                 |                 |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Strutture residenziali per anziani   | 0               | 0               | 0               | 0               |
| Farmacie Comunali                    | 0               | 0               | 0               | 0               |
| Rete fognaria in Km.                 |                 |                 |                 |                 |
| - bianca                             | 0               | 0               | 0               | 0               |
| - nera                               | 0               | 0               | 0               | 0               |
| - mista                              | 25              | 25              | 25              | 25              |
| Esistenza depuratore                 | Si              | Si              | Si              | Si              |
| Rete acquedotto in Km.               | 34              | 34              | 34              | 34              |
| Attuazione servizio Idrico integrato | No              | No              | No              | No              |
| Aree verdi, parchi, giardini         | n. 9<br>hq. 540 | n. 9<br>hq. 540 | n. 9<br>hq. 540 | n. 9<br>hq. 540 |
| Punti luce illuminazione pubblica    | n. 1.124        | n. 1.124        | n. 1.124        | n. 1.124        |
| Rete gas in Km                       | 31              | 31              | 31              | 31              |
| Raccolta rifiuti in t:<br>- civile   | 3298            | 3102            | 3200            | 3200            |
| Raccolta differenziata               | Si              | Si              | Si              | Si              |
| Esistenza discarica                  | Si              | Si              | Si              | Si              |
| Mezzi operativi ufficio tecnico      | n. 3            | n. 3            | n. 3            | n. 3            |

**ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**ORGANISMI GESTIONALI**

|                     | ESERCIZIO PRECEDENTE | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE |           |           |  |
|---------------------|----------------------|----------------------------|-----------|-----------|--|
|                     | Anno 2023            | Anno 2024                  | Anno 2025 | Anno 2026 |  |
| Consorzi            | 0                    | 0                          | 0         | 0         |  |
| Aziende             | 2                    | 2                          | 2         | 2         |  |
| Istituzioni         | 0                    | 0                          | 0         | 0         |  |
| Società di capitali | 3                    | 3                          | 3         | 3         |  |
| Concessioni         | 1                    | 1                          | 1         | 1         |  |
| Unione di comuni    | 0                    | 0                          | 0         | 0         |  |
| Altro               | 0                    | 0                          | 0         | 0         |  |



Il Comune di Lesmo oltre alle partecipazioni societarie che verranno meglio descritte successiva tabella, ha partecipazioni in due aziende speciali consortili: il 3,47% in "Offerta Sociale" la quale eroga servizi assistenziali per i Comuni consorziati; il 1,29% in CUBI la quale gestisce i servizi bibliotecari per i Comuni consorziati.

### LA PARTECIPAZIONE E IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

| PROG. | DENOMINAZIONE    | TIPO    | % PART. DIRETTA        | CAPITALE SOCIALE |
|-------|------------------|---------|------------------------|------------------|
| Dir_1 | Brianzacque srl  | Diretta | 1,2200%                | 126.883.499,00   |
| Dir_2 | Cap Holding spa  | Diretta | 0,0626%                | 571.381.786,00   |
| Dir_3 | Cem ambiente spa | Diretta | 1,327% (al 13/11/2023) | 15.692.011,00    |

### ARTICOLAZIONE ORGANO ESECUTIVO

| SINDACO/ASSESSORATI | NOME                  | DELEGHE              |
|---------------------|-----------------------|----------------------|
| Sindaco             | Francesco Montorio    |                      |
| Vice-Sindaco        | Laura Maria Barettini | Cultura e Sport      |
| Assessore           | Sara Dossola          | Istruzione e Sociale |
| Assessore           | Andrea Forlini        | Bilancio             |
| Assessore           | Federico Mistò        | Lavori pubblici      |

Si segnala che mediante la lettura di un comunicato, allegato e facente parte integrante e sostanziale della Delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 16 febbraio 2024, il Sindaco ha espresso la volontà di dimettersi per motivi strettamente personali. A seguito di ciò buona parte dei Consiglieri hanno rassegnato le proprie dimissioni e, pertanto, con decreto della Prefettura di Monza e della Brianza in data 17 febbraio 2024 è stato nominato il Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune di Lesmo nella persona del Viceprefetto Aggiunto Dott.ssa LEA SAPORETTI, in attesa delle elezioni amministrative del prossimo giugno.

### ARTICOLAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

| AREA                    | COORDINATORE DELL'AREA |
|-------------------------|------------------------|
| AFFARI GENERALI         | Chiusi Manuela         |
| SERVIZI ALLA PERSONA    | Chiusi Paola           |
| ECONOMICO FINANZIARIA   | Dova Barbara           |
| GESTIONE DEL TERRITORIO | Vergani Matteo         |
| POLIZIA LOCALE          | Alberto Luciano        |



# **SEZIONE 2**

## **Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**



# SEZIONE 02

## 1. IL VALORE PUBBLICO



Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico inteso, appunto, come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete, il cui obiettivo è migliorare la qualità della vita dei cittadini implementando i servizi e promuovendo la valorizzazione delle risorse, vengono individuate nell'ambito delle linee programmatiche di mandato, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) mediante la definizione di obiettivi strategici.

Il processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia per ciò che riguarda la situazione attuale che in prospettiva futura. Così facendo detta analisi permette all'Amministrazione di compiere le scelte più appropriate al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato vengono definiti per ogni missione di bilancio avendo riguardo della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Delle linee programmatiche di mandato 2022-2027 è stato preso atto dal Consiglio Comunale di Lesmo con deliberazione del n. 32 del 20 luglio 2022 e le stesse vengono recepite nel corpo del DUP 2024-2027, approvato con deliberazione del Consiglio n. 6 del 16 febbraio 2024, in cui, inoltre, viene rappresentata l'esplicitazione del contenuto del programma di mandato, proprio attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nel medesimo documento le varie linee programmatiche vengono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva esplicativa dei contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

Con deliberazione di Giunta n. 29 del 16 febbraio 2024 il Comune ha altresì approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio 2024/2026 nella sua parte economica, dando atto che il Piano della Performance si intende costituito dagli obiettivi operativi indicati nel D.U.P. 2024/2026 e riservandosi di approvare, con successivo atto ed entro la scadenza di legge il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (il presente PIAO), comprensivo di un Piano delle Performance più dettagliato.

Pertanto gli obiettivi specifici per l'anno 2024, come indicato nella succitata delibera di Giunta, vengono illustrati in modo dettagliato e particolareggiato ed approvati nella seguente sottosezione (Performance), suddividendoli per Aree Funzionali ed assegnandoli ai relativi Responsabili.

Detti obiettivi assegnati andranno ad integrare il PEG attualmente vigente.



Gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree comunali e ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella loro realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

1. le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo: individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente che coincidono con il programma elettorale della lista che ha espresso l'attuale maggioranza politica;
2. il Documento Unico di Programmazione (DUP) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.



# SEZIONE 02

## 2.

# PERFORMANCE



Il Regolamento sui controlli interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 18/01/2013 disciplina il sistema di gestione della Performance dell'Ente.

Coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

Corre l'obbligo di evidenziare che, seppur non obbligatoria la compilazione di questa sottosezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Lesmo ha ritenuto utile la sua predisposizione per la massima trasparenza e per favorire le valutazioni e la distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti di procedere ugualmente alla sua predisposizione conformemente ai suggerimenti contenuti in numerose deliberazioni di varie Sezioni di Controllo Regionali della Corte dei Conti.

Con il presente Piano si portano in approvazione gli obiettivi di performance per l'anno 2024.

Si riportano pertanto a seguire gli obiettivi 2024 assegnati alle varie Aree comunali e gli obiettivi trasversali alle Aree stesse:

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominazione Obiettivo Trasversale 1</b> | Rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 4-bis, comma 2 del D.L. 24 febbraio 2023, n.13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Descrizione obiettivo</b>                 | Come prescritto dall'Art. 4-bis, comma 2 del D.L. 24 febbraio 2024, n.13, in sede di programmazione della performance deve essere inserito l'obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento individuati dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Predisposizione circolare per gli uffici entro marzo 2024, in modo da creare un corretto procedimento (in linea con i gestionali in uso) che sia seguito da tutti per garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. Monitorare costantemente. Riunioni periodiche con il personale per esporre i dati del monitoraggio, segnalare eventuali criticità e dare indicazioni operative                                                                              |
| <b>Peso ponderato</b>                        | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Indicatori</b>                            | Rispetto dei tempi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Denominazione Obiettivo Trasversale 2</b> | Pianificare la formazione dei dipendenti dell'unità organizzativa di competenza e controllare l'attuazione dei percorsi formativi mediante acquisizione di certificazioni/attestazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Descrizione obiettivo</b>                 | Secondo la direttiva del Ministero della Funzione Pubblica, le P.A. devono pianificare la formazione dei dipendenti finalizzata allo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR. Occorrerà definire la programmazione della formazione come Amministratore della piattaforma Syllabus estesa a tutti i dipendenti e controllare l'attuazione dei percorsi formativi mediante acquisizione di certificazioni/attestazioni. E' necessario garantire che i dipendenti finalizzino la propria formazione inerente la transizione digitale ed altre materie specifiche del settore di competenza privilegiando tipologie di formazione certificabili, anche attraverso l'utilizzo di altre piattaforme e-learning/enti formatori diverse da Syllabus |



|                       |                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Peso ponderato</b> | 20%                                                                                                    |
| <b>Indicatori</b>     | 1. Almeno il 50% dei dipendenti oggetto di formazione<br>2. Almeno 24 ore di formazione per dipendente |

### AREA FINANZIARIA

|                              |                                                                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo 1</b>           | Aggiornamento straordinario inventario                                        |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Analisi ed aggiornamento inventario straordinario dei beni mobili ed immobili |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                           |
| <b>Indicatori</b>            | Procedimenti e relazione finale entro il 31/12/2024                           |

|                              |                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo 2</b>           | Digitalizzazione cartelle TARI                                                     |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Completamento digitalizzazione di tutti i documenti cartacei dei contribuenti TARI |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                |
| <b>Indicatori</b>            | Numero di cartelle digitalizzate                                                   |

### AREA SERVIZI ALLA PERSONA

|                              |                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo 1</b>           | Cartella sociale informatizzata                                                                     |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Popolamento cartella sociale informatizzata, creazione banca dati dell'utenza attualmente in carico |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                 |
| <b>Indicatori</b>            | Numero utenze attivate                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo 2</b>           | Regolamento servizio trasporto scolastico e pre/post scuola                                                                                                            |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Reperimento e studio della normativa per la definizione dei regolamenti con relazione finale da presentare all'Amministrazione Comunale per la successiva approvazione |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                                                                                    |
| <b>Indicatori</b>            | Presentazione ed approvazione dei regolamenti                                                                                                                          |

### AREA POLIZIA LOCALE

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo 1</b>           | Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227". Azioni volte all'attuazione dei relativi obiettivi |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Garantire l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità. Nell'ambito dell'attività di polizia locale si prevede di effettuare un monitoraggio nei luoghi pubblici per segnalare all'ufficio patrimonio-lavori pubblici eventuali criticità riscontrate. Monitoraggio trimestrale                         |



|                              |                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                                                                       |
| <b>Indicatori</b>            | Report trimestrale agli uffici competenti                                                                                                                 |
| <b>Obiettivo 2</b>           | Segnaletica stradale                                                                                                                                      |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Ricognizione puntuale della segnaletica stradale orizzontale e verticale e verifica/ricostruzione iter ordinanze autorizzatorie in materia di segnaletica |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                                                                       |
| <b>Indicatori</b>            | Presentazione all'amministrazione degli esiti del processo                                                                                                |

### AREA AFFARI GENERALI

|                              |                                                                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo 1</b>           | Digitalizzazione atti dello stato civile                                                                                  |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Digitalizzazione completa di tutti i registri di stato civile (obiettivo biennale annualità 2024/2025)                    |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                                       |
| <b>Indicatori</b>            | Numero di atti digitalizzati                                                                                              |
| <b>Obiettivo 2</b>           | Rifacimento sito internet                                                                                                 |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Rifacimento completo sito internet e sportello telematico per il cittadino (creazione iter completo e modulistica online) |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                                       |
| <b>Indicatori</b>            | Presentazione all'amministrazione degli esiti del processo e messa online del progetto                                    |

### AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

|                              |                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo 1</b>           | Pratiche edilizie                                                                                                                                 |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Digitalizzazione pratiche edilizie, suddivise per annualità ed archiviazione                                                                      |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                                                               |
| <b>Indicatori</b>            | Numero di pratiche digitalizzate                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo 2</b>           | Immobili comunali                                                                                                                                 |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | Ricognizione immobili e contatori comunali, riorganizzazione della gestione degli stessi e predisposizione nuovo iter per l'accesso agli immobili |
| <b>Peso ponderato</b>        | 25%                                                                                                                                               |
| <b>Indicatori</b>            | Presentazione all'amministrazione degli esiti del processo                                                                                        |



## **SEZIONE 02**

# **3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**



Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 8 del 31 gennaio 2024.

Nella predetta delibera viene dato atto che il Segretario Comunale Reggente, Dott. Andrea Franco Barbera, è stata nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Lesmo con Decreto Sindacale n. 2 del 26.01.2024, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della L. 190/2012 e dell'articolo 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013.

Nell'approvare il nuovo PTPCT entro la scadenza del 31 gennaio 2024, inoltre, è stata fatta salva la ricognizione dello stesso in sede di approvazione del redigendo PIAO in ragione delle modifiche organizzative avvenute nell'ente.

Tuttavia, ad oggi, essendo il comune commissariato, essendo particolarmente vicine le elezioni amministrative che potrebbero portare ad ulteriori novità all'interno dell'Ente e rilevato che il PTPCT risulta, in ogni caso, di recentissima approvazione si ritiene di non stravolgere al momento l'impianto generale del Piano, riservandosi una compiuta ed opportuna revisione dello stesso entro la prossima scadenza del 31 gennaio 2025.

Il Piano predisposto dal Comune di Lesmo, come opportunamente si esplicita più in dettaglio nel corpo dello stesso, è stato costruito con modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

In particolare, obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. L'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

\*

Il PTPCT del Comune di Lesmo dopo una parte introduttiva passa ad evidenziare il valore pubblico attribuito alla prevenzione della corruzione sottolineando che essa, evitando fenomeni di cattiva amministrazione e perseguendo obiettivi di imparzialità e trasparenza, contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

In merito invece alla trasparenza amministrativa il Piano prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

\*

Il sistema di analisi del rischio corruzione viene trattato nel punto 4 del piano individuandone la metodologia articolata in aree di rischio e misure di prevenzione.

Detto sistema si articola nei seguenti punti:

- a) definizione delle aree di rischio dell'Ente;
- b) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse;
- c) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo;
- d) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio;
- e) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione.



La preliminare mappatura dei processi viene indicata come requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione influenzando la qualità complessiva della gestione del rischio.

Nella presente sezione del PTPCT viene poi indicato che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha individuato negli incaricati di Elevata Qualificazione i soggetti preposti ad individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

\*

In merito alla valutazione e al trattamento del rischio il PTPCT prescrive un processo suddiviso in tre fasi:

- 1) Identificazione: il cui obiettivo è individuare comportamenti o fatti attraverso i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo; punto focale della fase in oggetto è il coinvolgimento dei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione (nelle schede allegate, per ciascun processo, è indicato il rischio più grave individuato);
- 2) Analisi: gli obiettivi in questo caso sono due:
  - comprendere gli eventi rischiosi che sono identificati nella prima fase mediante l'esame dei "fattori abilitanti" della corruzione (ad es. mancanza di trasparenza, assenza di controlli, normativa complessa o poco chiara, ecc);
  - stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività mediante un criterio generale di prudenza ed indicatori, stabiliti preliminarmente, del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- 3) Ponderazione: è la fase in vengono individuate le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione del rischio in base anche agli obiettivi dell'ente ed il contesto nel quale si opera.

\*

Passando al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano viene previsto che il medesimo avvenga mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa anche i Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

\*

Le misure di prevenzione indicate nel PTPCT sono riassunte nella tabella che segue:

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONFERIBILITÀ D' INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità</li><li>• Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice</li></ul>                                                                            |
| <b>CONFERIBILITÀ DI INCARICO DI RUP</b>                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</li><li>• Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</li></ul>                                                                                             |
| <b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</li><li>• Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico</li></ul> |



|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</li></ul>                                                                                                   |
| <b>ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori ed imprese che operano per conto dell'amministrazione</li></ul>                                              |
| <b>INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</b>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione dell'autorizzazione dell'amministrazione per l'espletamento di incarichi extraistituzionali</li></ul>                                                                      |
| <b>DICHIARAZIONE DI ASSENZADI CONFLITTO DI INTERESSI</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Obbligo di astensione nel caso in cui il dipendente si trovi in situazione di "conflitto di interessi" ex articolo 7 del DPR 62/2013</li></ul>                                          |
| <b>PANTOUFLAGE</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti</li><li>• Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</li></ul> |
| <b>WHISTLEBLOWING</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgazione delle informazioni necessarie per l'utilizzo della procedura di segnalazione degli illeciti</li></ul>                                                                      |

Mentre, le aree all'interno delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto sono individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012:

|    |                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE                                                                         |
| 2  | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO                                                                                   |
| 3  | CONTRATTI PUBBLICI                                                                                            |
| 4  | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI                                                                    |
| 5  | GESTIONE DEI RIFIUTI                                                                                          |
| 6  | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO                                                           |
| 7  | GOVERNO DEL TERRITORIO                                                                                        |
| 8  | INCARICHI E NOMINE                                                                                            |
| 9  | PIANIFICAZIONE URBANISTICA                                                                                    |
| 10 | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO      |
| 11 | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO |

\*

In tema di gestione del rischio nel PTPCT viene analizzato in prima battuta il contesto esterno facendo riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera per la Provincia di Monza e Brianza e viene segnalato che da parte del corpo di Polizia Locale non si riscontrano eventi degni di nota dando, inoltre, atto dell'assenza di fatti di cronaca o eventi noti che possano in qualche modo influenzare l'azione del Responsabile.



Richiamata la struttura organizzativa dell'Ente suddivisa per aree funzionali a cui fa capo un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione, nel PTPCT viene previsto che essa debba svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento le attribuisce.

Successivamente, viene precisato che l'ente ha svolto un'analisi per singoli "processi" individuato per ciascuno almeno un evento rischioso, riportato nella colonna F dell'allegato A del PTPCT denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato B).

Una volta effettuata la mappatura sono stati identificati i rischi e sono stati singolarmente analizzati sulla base dei fattori abilitanti proposti dall'Autorità:

- assenza di controlli: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; - mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Quantificati i rischi l'ente ha poi proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio attraverso gli indicatori di rischio (*key risk indicators*) proposti dalle linee guida di ANAC.

In particolare gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate sub. B) al PTPCT denominate "Analisi dei rischi" (All. C) basate sulla autovalutazione dell'organizzazione e sulle informazioni in possesso del RPCT e sulla seguente legenda:

| LIVELLO DI RISCHIO  | SIGLA CORRISPONDENTE |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N                    |
| Rischio molto basso | B-                   |
| Rischio basso       | B                    |
| Rischio moderato    | M                    |



|                    |     |
|--------------------|-----|
| Rischio alto       | A   |
| Rischio molto alto | A+  |
| Rischio altissimo  | A++ |

\*

Il Punto 10 del PTPCT vigente si occupa delle misure di trasparenza e, dopo un'attenta analisi della normativa e delle linee guida ed indicazioni dell'ANAC, segnala che l'Ente si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 19.05.2018.

Successivamente vengono analizzate le schede "Misure di trasparenza" le quali ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni per tempestivamente si considerano i 30 giorni come termine di legge del procedimento amministrativo;

Tutti i dati dovranno essere pubblicati dall'area di competenza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

\*

L'ultima sezione del Piano vigente (n. 11) è denominata "ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT" che a sua volta è suddivisa in tre sottosezioni denominate:

11.1) Formazione in tema di anticorruzione;

11.2) Il Codice di comportamento;

11.3) Criteri di rotazione del personale;

11.4) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).

\*

La sezione 11.1 struttura la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni correttivi su due livelli: il primo, generale, è rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), il secondo livello specifico è rivolto, invece, al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nella medesima sezione viene dato atto che ai sensi dell'art. 57 comma 2 del DL 124/2019 è cessata l'applicazione delle norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione e,



pertanto, l'ente attiverà apposito piano per la formazione per i responsabili di posizione organizzativa e generale per tutti i dipendenti in base alle misure di prevenzione ipotizzate nell'allegato C del Piano (Individuazione e programmazione delle misure) (All. D).

\*

Nella successiva sezione 11.2 relativa al Codice di Comportamento, il Comune di Lesmo segnala di aver approvato il medesimo Codice in data 4 febbraio 2020, quando ancora faceva parte dell'Unione Prime Terre di Brianza, dando atto che nel corso dell'anno sarebbe stata riproposta l'approvazione di un codice di comportamento direttamente per il comune.

L'Ente, tuttavia, nel PTPCT cita quale normativa di riferimento l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, il DPR 62/2013 emesso in attuazione del predetto art. 54 e "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" licenziate da ANAC con deliberazione n. 177 del 19/2/2020.

In questa sede, viste le novità attinenti al codice di comportamento introdotto con il DPR 13/06/2023 n. 81, il Comune ritiene di aggiornare la presente sottosezione 11.2 del PTPCT inserendo, di seguito, le novità entrate in vigore il 14 luglio 2023 per effetto del D.P.R. 81/2023, le quali modificano il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Le principali novità riguardano l'introduzione nell'appena citato D.P.R. due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione il cui tenore letterale è il seguente:

Art. 11-bis "*(Utilizzo delle tecnologie informatiche)* –

1. *L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

2. *L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.*

3. *Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.*

4. *Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.*

5. *E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione";*

- Art. 11-ter "*(Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)*.

1. *Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.*

2. *In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere*



*al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.*

*3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.*

*4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.*

*5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità".*

Di grande impatto innovativo è la parte che introduce la possibilità per le amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "social media policy" con lo scopo di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni stesse.

Il Comune di Lesmo, pertanto, nell'adottare il Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale ne adeguerà il contenuto alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023.

Il Comune, inoltre, predisporrà per ogni schema tipo di incarico, contratto e bando una clausola che prevede il rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

\*

Nella sottosezione 11.3 del vigente PTPCT, relativa ai criteri di rotazione del personale, l'Ente specifica che la propria limitata dotazione organica non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione sottolineando, altresì, che non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Viene in ogni caso precisato che l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile ad assicurare l'attuazione della misura.

\*

Per ciò che concerne la sottosezione 11.4 del PTPCT denominata "Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)" il Comune ritiene di dover novellare l'intera parte posto che la medesima all'interno del Piano era riferita alla previgente normativa di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., esplicitamente abrogata dall'articolo 23 del D.lgs. 24/2023.

All'interno del presente documento si provvede, pertanto, all'aggiornamento della sottosezione in parola del PTPCT 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 8 del 31 gennaio 2024 nel modo che segue, alla luce del succitato D.lgs. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC n. 311/2023 relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La nuova normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate considerate lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria o contabile sono:



- a) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b) i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- d) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione



possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia;
- in forma scritta con consegna al RPCT.

Le segnalazioni sono gestite dal RPCT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni. Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

È tutelata, naturalmente, la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, la stessa può essere effettuata nei confronti del Responsabile dell'Area amministrativa.

\*

Infine, l'ultima sottosezione del PTPCT prevede che l'ente applica le disposizioni del D.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" e nel caso si rendesse opportuno potrà essere richiesta periodicamente una nuova dichiarazione.

\*\*

In conclusione con la presente sottosezione del PIAO 2024/2026 si provveduto a modificare ed implementare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 8 del 31 gennaio 2024, inserendo le principali novità:

- attinenti al codice di comportamento introdotto con il D.P.R. 13/06/2023 n. 81;
- attinenti al whistleblowing introdotte con il D.lgs n. 24/2023.

Eventuali e più stringenti modifiche potranno essere effettuate nel corso dell'anno anche successivamente all'insediamento della nuova amministrazione.



# **SEZIONE 3**

# **Organizzazione e**

# **Capitale umano**



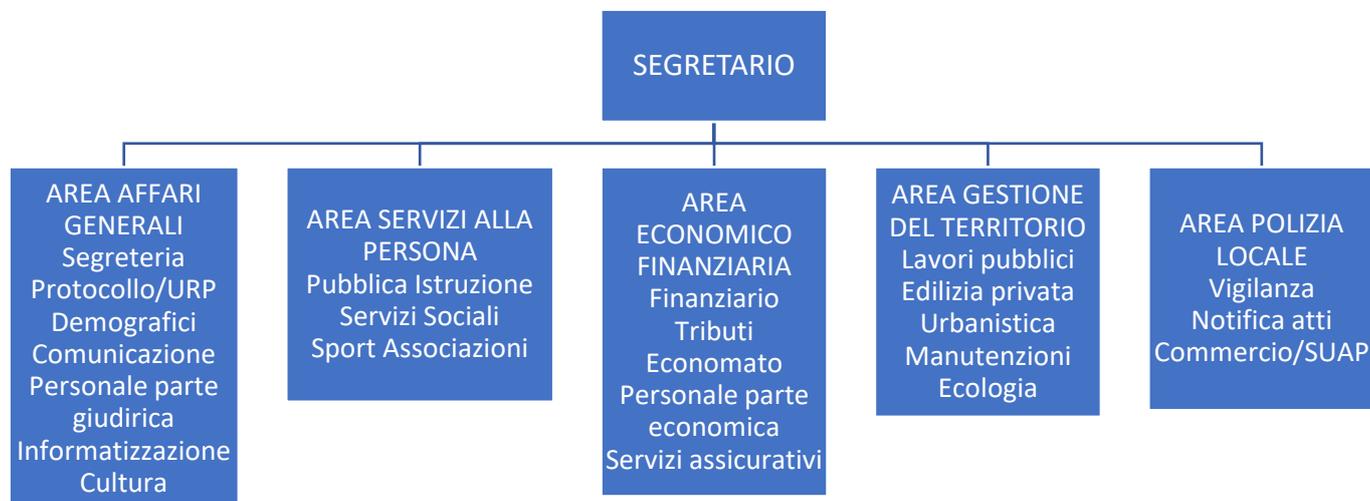
## **SEZIONE 03**

# **1.**

## **PROGRAMMAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**



Con Deliberazione n. 117 del 31/10/2023 la Giunta Comunale ha rideterminato l'Organizzazione dell'Ente in Aree funzionali con assetto basato su n. 5 aree sotto la direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza come da organigramma che segue.



Si precisa che la pianta organica per le singole Aree funzionali è strutturata nel seguente modo:

| Area                    | In servizio al 01/01/2024 |
|-------------------------|---------------------------|
| Affari generali         | 5                         |
| Servizi alla persona    | 5                         |
| Economico Finanziaria   | 4                         |
| Gestione del Territorio | 6                         |
| Polizia Locale          | 5                         |
| <b>Totali</b>           | <b>25</b>                 |



## **SEZIONE 03**

# **2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**



Il Comune ha ritenuto di non adottarlo trattandosi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Non essendo stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) il lavoro agile si applica almeno al 15 % dei dipendenti, ove lo richiedano, ai sensi dell'art. 14 L. n. 124/2015 e ss.mm.ii



## **SEZIONE 03**

### **3.**

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**



Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Con deliberazione n. 11 del 18 febbraio 2024 la Giunta Comunale ha approvato il fabbisogno di Personale con relativo piano triennale assunzionale 2024/2026.

Nel suddetto atto viene osservato che ai sensi del d. lgs. n. 75/2017 il concetto di "dotazione organica" non si deve configurare come una mera elencazione dei posti di lavoro occupati e da occupare, bensì, come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo conto che per gli enti locali restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Si evidenzia in questa sede che la consistenza dei dipendenti in servizio è di 24 unità e il personale previsto in dotazione organica (incluso segretario) per l'anno 2024 è stato indicato in n. 26 e, pertanto, il posto da ricoprire risulta 1.

Infatti, nell'ambito della programmazione 2024/2026 era stata prevista, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, la seguente assunzione:

| PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024 |                         |                                                          |                   |      |
|------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|------|
| N.                           | PROFILO                 | CATEGORIA                                                | MODO RECLUT.      | NOTE |
| 1 (uno)                      | Operaio Ufficio Tecnico | Area operatori (ex cat B) a tempo pieno ed indeterminato | Concorso pubblico |      |

Mentre non venivano previste ulteriori assunzioni per le annualità 2025 e 2026.

Si segnala che con presa d'atto n. 90 del 27 marzo 2024 il Responsabile dell'Area Affari Generali ha determinato di accogliere le dimissioni volontarie, pervenute con nota del 05.03.2024 prot. n. 2380, di un dipendente in servizio presso il Comune di Lesmo con il profilo di "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori, a tempo pieno ed indeterminato. Dimissioni con decorrenza dal 01.05.2024.

A seguito di ciò il Comune ha valutato l'opportunità di assumere un'ulteriore figura oltre al suindicato Operaio dell'Ufficio tecnico, tuttavia, in ragione anche dell'attuale stato di commissariamento ed in attesa di eventuali valutazioni della futura amministrazione è stato deciso di mantenere una sola assunzione provvedendo al turn-over, come infra meglio specificato, demandando a successive valutazioni la possibile assunzione precedentemente indicata nel Piano assunzionale 2024.

All'interno della presente Sezione del PIAO, pertanto, si provvede alla modifica del Piano assunzionale 2024 richiamando le valutazioni contenute nella deliberazione n. 11 del 18 febbraio 2024 della Giunta Comunale e dando atto che il Comune:

- registra un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia di cui all'art. 4 del Decreto interministeriale del 17 marzo 2020;
- per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 deve programmare per l'annualità 2024 una spesa complessiva di € 1.126.040,00 e che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020 è pari a € 1.185.393,46;
- ha rispettato gli equilibri di bilancio;



- è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 ed ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 unitamente al PIAO 2023-2025 con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 30 marzo 2023;
- non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 non risulta in situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Relativamente al calcolo della capacità assunzionale 2024/2026 il Comune si colloca entro la soglia più bassa indicata del DM 17 marzo 2020 e dispone, pertanto, di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2 del medesimo DM, che in riferimento all'annualità 2024 ammonta ad € 244.605,00 individuando una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del DM, di € 1.453.940,98.

Introducendo poi l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del DM ex art. 5, comma 1, alla luce del fatto che risulta un valore inferiore alla "soglia" di cui alla tabella Tabella 1 è possibile individuare un'ulteriore "soglia" di spesa pari a € 1.185.393,46 (data dalla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 940.788,46 un incremento di € 244.605,00 pari al 26%)

La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune di Lesmo per l'anno 2024, ammonta pertanto a € 244.605,00 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, con applicazione delle percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.126.040,00 (come meglio specificato nella tabella di calcolo - all. n. 3). La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla 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 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) in base al valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 pari ad € Euro 1.033.880.57 ed spesa di personale per l'anno 2024 pari ad € 1.126.040,00.

Sulla base di quanto sopra esposto, pertanto, il Comune modifica il Piano assunzionale 2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 18 febbraio 2024 sostituendolo con il Piano di seguito riportato approvato con il presente PIAO.

| PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024 |                                                                      |                                                               |                                              |      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------|
| N.                           | PROFILO                                                              | CATEGORIA                                                     | MODULO RECLUT.                               | NOTE |
| 1 (uno)                      | Istruttore addetto all'Ufficio Tributi<br>Area Economico Finanziaria | Area Istruttori<br>(Ex Cat. C) a tempo pieno ed indeterminato | Mobilità o Graduatoria di concorso per esami |      |
| 1 (uno)                      | Assistente sociale<br>Area Servizi alla Persona                      | Area Funzionari<br>(Ex Cat. D) a tempo pieno ed indeterminato | Mobilità o Graduatoria di concorso per esami |      |

Al momento per le annualità 2025 e 2026 non vengono previste assunzioni.

Il Comune, in ogni caso, si riserva la possibilità di effettuare ulteriori modifiche al programma che dovessero eventualmente rendersi necessarie in ragione di successive disposizioni normative e/o esigenze organizzative anche in ragione delle imminenti elezioni amministrative.



# SEZIONE 4

# Monitoraggio



Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune di Lesmo nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*". Qui, in particolare, occorre precisare che il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto a cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio, i responsabili di posizione organizzativa (T.P.O.) collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. L'esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. È di palmare evidenza come tale monitoraggio sia propedeutico al successivo aggiornamento dei processi da attenzionare ai fini del presente Piano semplificato;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

La sfida da affrontare per il 2023-2025 per il Comune di Lesmo sarà quella di proporre altresì una metodologia di lavoro che garantisca la semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio.

Il primo passo è riuscire, pur nella semplificazione data dalla dimensione dell'Ente, a:

- raccordare le scadenze e fare coincidere quelle facoltative con le obbligatorie
- informatizzare le modalità di monitoraggio