

**Comune di TACENO**  
**Provincia di Lecco**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026**

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

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative

significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 27.07.2023 ed aggiornato con deliberazioni di C.C. n. 26 del 18.12.2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 18.12.2023.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente; in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

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

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
Comune di TACENO (LC)
Indirizzo: Via Roma,. N. 4 – 23837
Codice fiscale/Partita IVA: 00568130132
Sindaco: Alberto Nogara
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2 t.i. full-time - n. 1 incarico ex 110 18 ore settimanali (ufficio tecnico) – n. 1 ex art. 1 c. 557 L 31/2004 (ufficio ragioneria)
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 589
Telefono: <a href="tel:+390341880112">(+39) 0341880112</a>
Sito internet: <a href="http://www.comune.taceno.lc.it">www.comune.taceno.lc.it</a>
E-mail: <a href="mailto:info@comune.taceno.lc.it">info@comune.taceno.lc.it</a>
PEC: <a href="mailto:comune.taceno@pec.regione.lombardia.it">comune.taceno@pec.regione.lombardia.it</a>

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Si fa rinvio all'analisi di contesto esterno effettuata nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

### **1.2 Analisi del contesto interno**

Si fa rinvio all'analisi di contesto interno effettuata nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

#### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:

	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b> Incarico di Reggenza	
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>  <b>Alberto Nogara</b> - DGC N. 31 DEL 12/6/2019 – ai sensi dall’art. 53 c. 3, L.388/00 è stata attribuita al Sindaco la responsabilità del settore amministrativo	<b>SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</b>  <b>Alberto Nogara</b> - DGC N. 31 DEL 12/6/2019 - ai sensi dall’art. 53 c. 3, L.388/00 è stata attribuita al Sindaco la responsabilità del Settore Economico Finanziario	<b>SETTORE TECNICO</b>  <b>Geom. Buzzella Walter</b> - DGC N. 33 DEL 28/6/2019 - ai sensi dall’art. 53 c. 3, L.388/00 è stata attribuita al Geom. Buzzella la responsabilità del Settore Tecnico
Posta-Protocollo-Archivio- Albo online Segreteria Supporto amministrativo Organismi istituzionali Gestione giuridica del personale Anagrafe-Stato civile-Leva- Elettorale- Statistica Servizi scolastici ed educativi Servizi sociali Cultura-Turismo-sport-Tempo libero  <b>Istruttore Amministrativo Cat. C – pos. ec. C.3 – TP</b>	Programmazione economico- finanziaria e controllo Contabilità Economato Tributi locali Gestione economica, assicurativa, previdenziale dei dipendenti ed amministratori, collaboratori, anagrafe delle prestazioni Società ed organismi partecipati Tesoreria Inventari patrimonio Informatizzazione Beni strumentali Assicurazioni  <b>Istruttore Amministrativo -contabile Cat.C – pos. ec. C.2– TP</b>  <b>n. 1 incarico 557 L. 334-2004 utilizzo temporaneo personale dipendente del Comune di Pagnona - uff. ragioneria</b>	Manutenzione e gestione del patrimonio comunale - Gestione verde pubblico Edilizia pubblica e privata - Edilizia residenziale pubblica - Edilizia scolastica Pianificazione urbanistica e gestione del territorio. - Lavori pubblici Procedimenti espropriativi - Catasto Illuminazione pubblica - Videosorveglianza Servizio rifiuti urbani Servizi cimiteriali Sportello unico Edilizia e attività produttive Protezione civile - Toponomastica Sicurezza sul lavoro - Anagrafe stazione appaltante (rasa)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di tentare di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, **la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.**

### 2.2. Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, pertanto si è proceduto ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Ciclo della Performance si attua attraverso:

- la definizione ed assegnazione di obiettivi, target e indicatori;
- il collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- il monitoraggio in itinere;
- l'analisi degli scostamenti e l'introduzione di azioni correttive (sui comportamenti, sugli obiettivi o su entrambi), in occasione di incontri tra il Segretario comunale e i Responsabili di Area, sia in concomitanza del controllo sugli atti sia in occasione della introduzione di variazioni di bilancio che incidono sulle risorse assegnate o da assegnare;
- la misurazione e valutazione della performance: organizzativa e individuale entro il periodo di predisposizione della Relazione sulla performance; (per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti può essere unificata al rendiconto di gestione);

- la premialità del merito, mediante liquidazione delle componenti salariali accessorie al personale;
- la rendicontazione interna ed esterna dei risultati;
- la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, della Relazione sulla performance.

La struttura organizzativa del Comune si articola in tre distinti Settori: “Amministrativo”, Economico-Finanziario” e “Tecnico”.

Non sono stati individuati obiettivi da assegnare ai soggetti posti al vertice dei predetti Settori, trattandosi del Sindaco e di un soggetto incaricato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n.267/2000, per i quali in relazione all’attività svolta in qualità di Responsabili di Settore non viene riconosciuta ed erogata alcuna forma di trattamento economico accessorio.

Il Piano è stato, quindi, elaborato individuando obiettivi specifici operativi (o di processo o di prodotto), legati all’attività amministrativa ordinaria e più in particolare alle competenze istituzionali e alle mansioni assegnate ai dipendenti.

A ciascun obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche, rispetto al miglioramento dei processi di lavoro e alla complessità di raggiungimento e a ciascuno di essi sono stati correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento).

Il raggiungimento degli obiettivi individuati e assegnati ai predetti dipendenti costituisce elemento di valutazione della performance rilevante ai fini della corresponsione dell’indennità di produttività per la corrispondente annualità, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel “Sistema di misurazione e valutazione del personale” vigente.

## **Obiettivi operativi/di processo A.G. – Servizi amministrativi**

### **Obiettivi operativi o di processo**

- Espletamento operazioni censuarie e consultazioni elettorali – adempimenti elezioni amministrative - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA’ (secondo le scadenze di legge) E COMPLETEZZA.
- Avviamento dei servizi di competenza attivati con PA DIGITALE 2024 - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA’ (secondo le scadenze degli avvisi) E COMPLETEZZA.
- Digitalizzazione completa del protocollo, con scansione di tutti i documenti in entrata e in uscita – PESO 10% - INDICATORE: TEMPESTIVITA’ E COMPLETEZZA.
- Adeguamento e aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013 - PESO 10% - INDICATORE: TEMPESTIVITA’ (secondo le scadenze di legge) E COMPLETEZZA.
- Supporto amministrativo al Segretario Comunale nella predisposizione di deliberazioni degli Organi Collegiali - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA’ (secondo le indicazioni) E COMPLETEZZA.
- Collaborazione con Segretario comunale, organi istituzionali e colleghi, ai fini di una maggiore efficienza amministrativa – disponibilità e partecipazione in caso di fasi emergenziali - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA’ (secondo le indicazioni) E COMPLETEZZA.

## **Obiettivi operativi/di processo S.M. - Servizi tributari**

### **Obiettivi operativi o di processo**

- Gestione taxa rifiuti comunali – adeguamento direttive ARERA in tema di gestione tariffe e rapporto con gli utenti - PESO 15% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le scadenze di legge) E COMPLETEZZA.
- Avviamento dei servizi di competenza attivati con PA DIGITALE 2024 - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le scadenze degli avvisi) E COMPLETEZZA.
- Digitalizzazione completa del protocollo, con scansione di tutti i documenti in entrata e in uscita – PESO 10% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' E COMPLETEZZA.
- Collaborazione con Ufficio tecnico comunale per emissione avvisi di pagamento concessioni demaniali, canone unico patrimoniale, affitti, statistiche rifiuti semestrali e annuali - PESO 15% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le scadenze annuali) E COMPLETEZZA.
- Adeguamento ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013 - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le scadenze di legge) E COMPLETEZZA.
- Collaborazione con Segretario comunale, organi istituzionali e colleghi, ai fini di una maggiore efficienza amministrativa – disponibilità e partecipazione in caso di fasi emergenziali PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le indicazioni) E COMPLETEZZA.

## **Obiettivi operativi/di processo A.C. - Uff. Ragioneria**

### **Obiettivi operativi o di processo**

- Collaborazione con l'ufficio tecnico per contributi statali su opere di investimento e rendicontazione sui vari portali istituzionali - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le scadenze delle rendicontazioni) E COMPLETEZZA.
- Rispetto dei tempi medi di pagamento- PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo la normativa vigente) E COMPLETEZZA.
- Digitalizzazione completa del protocollo, con scansione di tutti i documenti in entrata e in uscita – PESO 10% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' E COMPLETEZZA.
- Gestione Investimenti PNRR Digitalizzazione PA Digitale 2026 - PESO 20% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le scadenze degli avvisi) E COMPLETEZZA.
- Adeguamento e aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013 - PESO 15% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le scadenze di legge) E COMPLETEZZA.

- Collaborazione con Segretario comunale, organi istituzionali e colleghi, ai fini di una maggiore efficienza amministrativa – disponibilità e partecipazione in caso di fasi emergenziali - PESO 15% - INDICATORE: TEMPESTIVITA' (secondo le indicazioni) E COMPLETEZZA.

## **VERIFICA GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo, in corso di esercizio e a consuntivo, mediante verifica da parte del Segretario Comunale e della Giunta, alla stregua degli indicatori sopra individuati.

Assumeranno rilevanza il rispetto delle scadenze fissate rispetto ai singoli adempimenti e la completezza dell'attività svolta.

La valutazione finale tiene conto dei risultati del referto di controllo con indicazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, redatto dal Segretario Comunale e trasmesso alla Giunta Comunale.

All'esito di detto referto è collegata la valutazione della performance individuale dei predetti dipendenti, unitamente alla verifica della qualità della prestazione lavorativa espressa nelle competenze professionali e nei comportamenti organizzativi.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

L'ANAC, in merito ai contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, sostiene che sia preferibile ricorrere ad una "organizzazione logico schematica" del documento e rispettarla nella sua compilazione, per rendere lo stesso di immediata comprensione, di facile lettura e ricerca; raccomanda di far uso di un linguaggio comprensibile per destinatari eterogenei, che debbono poter comprendere, applicare e rispettare i contenuti senza dubbi e difficoltà; suggerisce di elaborare un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, evitando di sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo; ritiene che sia opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse, ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, per implementare un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

L'Autorità raccomanda di limitarsi a riportare solo informazioni "essenziali", che siano utili alla programmazione delle misure anticorruzione.

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- \* ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- \* aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- \* stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- \* creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Nel segno della più ampia trasparenza e coinvolgimento degli stakeholders, con apposito avviso pubblico è stata data la possibilità agli stessi di formulare proposte migliorative al P.T.P.C.T, a mezzo di modello anch'esso pubblicato sul sito istituzionale, da trasmettere a questo Ente ed in merito non è stata ricevuta alcuna proposta/segnalazione.

### **2.3.1 Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto**

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato tale da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **2.3.2 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

#### **- Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Parente Giuseppe – segretario comunale reggente - designato con decreto n. 6 del 14.09.2023 pubblicato dal giorno 14.09.2023.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) 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 (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) 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 (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con la Giunta Comunale, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) 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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) 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" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) 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);
- o) 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 (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- p) 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 (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) 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 PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) 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);

t) in materia di whistleblowing riceve, prende in carico le segnalazioni e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

#### - **L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### - **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### - **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### - **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **2.3.3 Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

### **2.3.4 Analisi del contesto**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato 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 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 si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### **Contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, si richiama quanto previsto nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* trasmessa dal Ministro degli Interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 disponibile alla pagina web: <https://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>, con particolare riferimento, per la Provincia di Lecco, al Volume I da pag. 351 a pag. 352.

Si fa inoltre riferimento alla Relazione dell'andamento della criminalità della Provincia di Lecco - Anno 2020 della Prefettura di Lecco che qui si riporta la relazione integralmente:

“Nel corso dell'anno 2020 si sono riuniti più volte il C.P.O.S.P.- Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica, e il Comitato Interforze, per affrontare problematiche specifiche dei singoli territori, nell'ottica del coordinamento generale delle attività riconducibili all'attuazione della sicurezza del territorio.

Gli argomenti trattati riguardano, in particolare: contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID-19, le linee strategiche di controllo del territorio; l'emergenza sicurezza in ambito ferroviario; la situazione terrorismo; il fenomeno reati predatori in provincia; i progetti di videosorveglianza e tracciabilità targhe sul territorio; la prevenzione e il contrasto all'abusivismo commerciale e alla contraffazione; l'intensificazione del controllo del territorio nella stagione estiva e durante le festività natalizie e pasquali; la problematica legata al preoccupante fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti.

Nell'attuale situazione geo-politica internazionale, caratterizzata da grande instabilità e dalla perdurante minaccia terroristica, specie di matrice fondamentalista e dagli ulteriori fattori di rischio connessi alle eventuali manifestazioni di dissenso da parte del mondo antagonista e anarchico o da movimenti anticlericali, nessuna circostanza particolare è emersa sulla situazione generale dell'ordine e della sicurezza nella provincia. Gli interventi messi a punto nelle riunioni di Coordinamento Interforze e C.P.O.S.P. che si sono susseguite rapidamente per dare attuazione alle direttive del Ministero dell'Interno, intese a rafforzare e innalzare le misure di vigilanza a tutela della sicurezza pubblica, hanno registrato un forte impegno sinergico da parte di tutte le componenti della sicurezza ed una intensa collaborazione con le altre amministrazioni e i diversi enti interessati.

Diverse riunioni in videoconferenza e non, relativamente alla problematica COVID-19, aventi ad oggetto le principali iniziative adottate in questo territorio provinciale per far fronte alla grave crisi economica e sociale causata dall'emergenza sanitaria che ha generato, anche nel territorio lecchese, un sensibile rallentamento dell'economia, in particolare nel comparto delle imprese industriali, dell'artigianato e del commercio e servizi. E' apparso sin da subito evidente che le misure emanate dal Governo per contenere l'emergenza epidemiologica, comportanti straordinarie restrizioni alla mobilità dei cittadini, con inevitabili ricadute sulle attività economiche e sociali delle comunità, avrebbero rappresentato un inaspettato spazio di agibilità per varie forme di criminalità pronte ad approfittare della rarefazione delle attività pubbliche.

A tal scopo, nel mese di aprile u.s. è stato costituito presso questa Prefettura un Osservatorio per monitorare e contrastare i tentativi della criminalità organizzata di stampo mafioso. Dell'Osservatorio, coordinato dalla Prefettura, fanno parte i rappresentanti della Direzione Investigativa Antimafia di Milano, della Questura, del Comando Provinciale dei Carabinieri e del Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Lecco. Tra le iniziative, particolare attenzione è stata dedicata al necessità di potenziali vittime a comprendere i concreti rischi che derivano dal ricorso a finanziamenti illegali, attivando specifici sensori sul territorio che possono offrire un rimando informativo. Tutto ciò nel quadro di una rafforzata cooperazione con le istituzioni e le forze di polizia che operano sul territorio per consolidare la rete di sostegno alle fragilità del tessuto economico e sociale.

La capillare attività investigativa svolta dalle Forze dell'Ordine ha permesso di appurare che nella Provincia di

Lecco non si registrano fenomeni estorsivi svincolanti da precedenti attività di usura. Tale fenomeno è essenzialmente limitato a pochi casi circoscritti, anche se la situazione è sempre oggetto di particolare monitoraggio. Non si esclude comunque che, soprattutto in concomitanza della crisi, si siano riaffacciando tali fenomeni criminali che, al momento, rimangono sommersi.

Il territorio continua ad essere attentamente monitorato da parte delle Forze dell'ordine e dell'Autorità Giudiziaria, essendo stata nel passato (fine anni '80 e primi anni '90) teatro di azioni criminali da parte dell'organizzazione 'ndrangheta di Mario Coco Trovato (attualmente sottoposto al regime detentivo del 41bis). Per quanto riguarda l'andamento della delittuosità, i dati statistici evidenziano che nel corso del 2020 si è registrata una significativa contrazione dei reati in provincia di Lecco e, in particolare, del numero dei furti commessi.

### **Contesto interno**

La struttura organizzativa del Comune si articola in n. 3 Settori, costituenti strutture organiche di massima dimensione nell'Ente, deputate all'analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, che comprendono, a loro volta, più servizi per il compimento di attività omogenee, articolati ulteriormente in uffici cui è demandata la realizzazione di prestazioni relative ad una funzione specifica.

Al vertice di ciascun Settore è preposto un Responsabile, di cui n. 1 (settore Tecnico) nominato con provvedimento del Sindaco, e n. 2 (settore Amministrativo ed Economico-finanziario) individuato con G.C. n. 31 del 12.06.2019 ad oggetto "Attribuzione al sindaco della responsabilità del settore economico-finanziario e amministrativo ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge n.388/2000".

Attualmente i Settori di cui si compone la struttura organizzativa del Comune sono: Amministrativo", "Economico-Finanziario" e "Tecnico".

La dotazione organica effettiva prevede:

- un Segretario Comunale;
- n. 3 Responsabili di Settore, di cui n. 1 Settore in forza di incarico a tempo determinato e parziale ex art.110, comma 1, D.Lgs. n.267/2000, n. 2 settori il Sindaco;
- n. 2 dipendenti, a tempo indeterminato, categoria Giuridica C;
- n. 1 incarico ex art. 1 comma 557 L.334-2004.

Il personale dipendente del Comune di Taceno non ha subito procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi.

### **2.3.5 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

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 e 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.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “Altri servizi”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Si riporta di seguito l’analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell’Ente, rimandando all’**Allegato A** la mappatura dettagliata.

Unità organizzativa	Numero processi
Unità organizzativa 1 – Settore Amministrativo	38
Unità organizzativa 2 – Settore Economico-finanziario	23
Unità organizzativa 3 – Settore Tecnico	62

### 2.3.6 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l’attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

#### - **Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione**

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Per valutare il livello di rischio dei processi individuati è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L’ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 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;

- 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;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 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;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
<b>Rischio quasi nullo</b>	<b>N</b>
<b>Rischio molto basso</b>	<b>B-</b>
<b>Rischio basso</b>	<b>B</b>
<b>Rischio moderato</b>	<b>M</b>
<b>Rischio alto</b>	<b>A</b>
<b>Rischio molto alto</b>	<b>A+</b>
<b>Rischio altissimo</b>	<b>A++</b>

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Tutta la mappatura che precede e le valutazioni fatte e riportate nel presente piano sono state anticipate da un'analisi del contesto realizzata tramite la raccolta e successivo esame di dati oggettivi quali ricorsi pervenuti negli ultimi tre anni, esposti indirizzati alla Corte dei Conti negli ultimi tre anni, procedimenti disciplinari attivati negli ultimi tre anni, per quantità, casistiche, e settori interessati, procedimenti penali "subiti" negli ultimi tre anni, contratti prorogati nell'ultimo triennio e valore economico correlato, formali segnalazioni provenienti da soggetti sia interni, che esterni all'ente e dati soggettivi quali comunicazioni provenienti dall'Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura e dalla rassegna stampa.

In specifica tabella allegata sono riportate valutazione, ponderazione delle attività predette realizzate tenendo conto della suddetta analisi di contesto e a seguito di apposito confronto con i Responsabili di area.

I risultati della valutazione del rischio sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", **Allegato B**.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Aree di rischio	Rischio A+ e A++	Rischio A	Rischio M	Rischio B e B-
Acquisizione e gestione del personale	0	2	1	4
Affari legali e contenzioso	1	0	3	0
Altri servizi	0	0	2	8
Contratti Pubblici	4	5	2	1
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	8	0	0
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	2	17	4
Gestione dei rifiuti	1	4	0	0
Governo del territorio e Pianificazione urbanistica	7	0	1	2
Incarichi e nomine	0	1	0	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	8	3	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	1	8

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa.

Aree	Rischio A+ e A++	Rischio A	Rischio M	Rischio B e B-
Area Segreteria	2	8	8	20
Area Ragioneria	3	6	5	9
Area Tecnica	13	17	27	5

#### - **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi: sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ e A+.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione,

secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure indicando la programmazione temporale dell'attuazione medesima, e le modalità di attuazione.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", **Allegato C**.

### 2.3.7 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Periodico	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Periodico	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	L'RCPT è responsabile della verifica e del controllo nei confronti dei Responsabili	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti

Rotazione del personale	Rotazione personale e mansioni	<p>La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.</p> <p>In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.</p>		
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web all'indirizzo <a href="https://comuneditaceno.whistleblowing.it/#/">https://comuneditaceno.whistleblowing.it/#/</a> , che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. Segnalazioni nell'anno
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento – Utilizzo della Piattaforma Syllabus	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi proposti
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Patti di Integrità e Protocolli di legalità (Allegato D)	Documento richiesto ai partecipanti alle gare finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volto a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	Per tutti i contratti pubblici	Responsabili e dipendenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
Società partecipate	Acquisizione e verifica delle autodichiarazioni in ordine all'insussistenza di	Periodico	RPCT	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità

	inconferibilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune			amministrativa
Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Erogazioni elargite esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e del regolamento dell'albo delle associazioni e delle concessioni di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti, gruppi ed associazioni approvato con deliberazione consiliare 36-2004	Tempestivamente a seguito di ogni erogazione	Responsabili	Provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"
Indice di trasparenza calcolato sulla base della griglia di rilevazione periodica	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Responsabili e dipendenti	
	Completezza del contenuto			
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			

### 2.3.8 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### 2.3.9 Programmazione della trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati

e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato E** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

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

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le azioni per la parità di genere hanno ottenuto il previsto parere di competenza del Consigliere di parità della Provincia di Lecco.

Si rimanda al documento “[Piano delle azioni positive 2023-2025](#)” già approvato con deliberazione di G.C. n. 14 del 09.02.2023, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Personale del sito istituzionale, dando atto che lo stesso non necessita di revisione annuale per quel che riguarda le annualità 2024 e 2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 17.02.2015 è stato approvato il [piano di informatizzazione comunale](#) e con deliberazione n. 51 del 17.08.2018 è stato nominato il [responsabile della transizione digitale](#) nella personale del segretario comunale in servizio.

Si rimanda, pertanto, ai documenti già approvati, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati del sito istituzionale.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da

prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

L'Ente allega annualmente al Bilancio di Previsione e al Rendiconto la tabella dei parametri di deficitarietà.

Il Comune di Taceno:

- rispetta i parametri di deficitarietà.
- non esistono procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti;
- nell'anno 2023 ha registrato un indicatore di tempestività del pagamento fatture pari a -12;
- vanta un indice di indebitamento assai basso;
- effettua il monitoraggio degli equilibri di bilancio.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

L'istituto del lavoro agile nel Comune di Taceno rimane regolato dalle disposizioni previste dal capo VI del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 che disciplinano gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021. Resta inteso che il lavoro agile verrà applicato almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, come previsto dalla normativa vigente.

Questo Ente ha adottato forme di lavoro agile straordinario solo per far fronte all'emergenza epidemiologica da Covid-19; stante la struttura organizzativa dell'Ente, non è stato approvato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).

Si autorizza, in ogni caso, il ricorso al lavoro agile in caso di necessità da parte di tutti i dipendenti, stante la peculiarità dell'organizzazione interna del Comune e la carenza di organico.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente e deve essere orientato all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle seguenti norme:

- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, così come previsto dall'art. 39 della legge 449/1997;
- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 il quale stabilisce che i piani triennali dei fabbisogni di personale devono essere elaborati:
  - a) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee d'indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi del successivo art. 6-ter;
  - b) con l'indicazione delle risorse finanziarie a ciò destinate in termini di sommatoria della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
  - c) con l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai



SPESA TEMPO DETERMINATO PREVISTA NELL'ANNO 2024: € 17.900,00

La spesa prevista nel bilancio di previsione 2024/2026 risulta inferiore alla spesa dell'anno 2009, tenuto conto dei limiti soggetti ad esclusione di cui all'art.110 c.1 T.U. D.Lgs. 267/2000.

**VERIFICA ART. 33 COMMA 4B D.L. 34/2019 – DPCM 17/03/2020**

**Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

Calcolo MEDIA delle entrate correnti				
Entrate correnti	2021	2022	2023	Media del triennio
Titolo 1	378.821,19	415.508,32	410.796,46	€ 401.708,66
Titolo 2	27.630,82	19.773,32	80.676,75	€ 42.693,63
Titolo 3	64.241,21	86.444,52	88.191,12	€ 79.625,62
Totale entrate correnti	€ 470.693,22	€ 521.726,16	€ 579.664,33	€ 524.027,90
FCDE assestato 2023				11128,40
<b>MEDIA entrate correnti nette</b>				€ <b>512.899,50</b>

Spesa del personale	
Spesa del personale 2023 (macroaggr. 101)	€ <b>122.109,07</b>

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	<b>23,81%</b>

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50	33,50

Esito del test di verifica	
<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>	<b>NO</b>

Il Comune di Taceno ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del **23,81%** inferiore al valore soglia previsto per la propria fascia demografica fissato in 29,50%, per cui è possibile procedere a nuove assunzioni.

Spesa MASSIMA TEORICA del personale	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ <b>151.305,35</b>

Incremento massimo (+) rispetto alla spesa 2023	€	29.196,28
---	---	-----------

Tutto ciò premesso,  
dando atto che:

- questo Ente ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs 165/2001 ha effettuato la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o soprannumero;
- è stato rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024 e del rendiconto 2023 e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio alla BDAP, ai sensi dell'art. 9 comma 1 quinquies D.L. 113/2016;
- la struttura organizzativa dell'Ente è coerente con il quadro normativo dell'art. 1 comma 562 e segg. della Legge 296/2006;

la programmazione del fabbisogno del personale triennio 2024-2026 prevede quanto segue:

- l'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale per l'area Economico-finanziaria secondo la normativa vigente compatibilmente con le risorse di bilancio;
- le eventuali assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa in tema di lavoro flessibile ed eventuale ricorso a forme di convenzionamento e/o comando con altri enti per l'utilizzo reciproco e congiunto in via temporanea di personale al fine di garantire la migliore funzionalità dei servizi e compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili nonché al rispetto delle disposizioni di legge e di contratto;
- la possibilità di integrare o modificare la presente programmazione in seguito a successive e diverse esigenze dell'Ente, coerentemente ad eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

In merito alla spesa di formazione del personale, trattandosi di un ente di piccole dimensioni la stessa sarà garantita nei limiti dei vincoli di bilancio e tutti i dipendenti saranno coinvolti nella partecipazione di corsi di aggiornamento mediante autorizzazione ed incoraggiamento.

Le priorità strategiche di formazione sono: Potenziamento delle competenze in materia di PNRR, di digitalizzazione e aggiornamento costante sulla normativa dei settori Finanziario/tributario, tecnico (codice degli appalti) e demografico, attraverso l'iscrizione a Upel, Anusca, Anutel e Anci.

L'Amministrazione ha altresì aderito alla piattaforma Syllabus, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto ministeriale n. 132/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti al monitoraggio dello stesso.

Allegato A – Mappatura dei processi

Allegato B – Analisi dei rischi

Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D – Patto d'integrità

Allegato E – Tabella trasparenza