



COMUNE DI BLESSAGNO

Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	BLESSAGNO
Indirizzo	Via Venti Settembre 13/1
Recapito telefonico	+39 03183044
Indirizzo internet	http://www.comune.blessagno.co.it
e-mail	
PEC	comune.blessagno@pec.provincia.como.it
Codice fiscale/Partita IVA	00680420130
Sindaco	Righetti Piero
Numero dipendenti al 31.12.2024	3
Numero abitanti al 31.12.2024	319

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Essendo il Comune di Blessagno un'Amministrazione con meno di 50 dipendenti, non è tenuto a compilare questa sottosezione, ai sensi del Decreto 30/06/2022 n.132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione".

2.2 Performance

Il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance.

Trattasi di un documento che persegue le finalità di cui all'art. 169, assorbendo, seppur in forma semplificata, anche i contenuti del PEG e del Piano dettagliato degli obiettivi nonché quella di rendere partecipe la comunità delle finalità dell'Ente, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini.

L'art. 6, cc. 1- 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone: che "Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, prevede inoltre per i comuni seppur con più di 50 dipendenti, la soppressione di alcuni adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) tra cui Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Si è quindi ritenuto per esigenze di semplificazione di inserire il Piano della Performance 2025-2027 nel presente documento.

Nello specifico, per la visione degli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune, si rimanda ai **prospetti allegati** al presente PIAO (allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza della sezione, 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.

Si riporta, di seguito, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027 del Comune di BLESSAGNO.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2025-2027

Premessa:

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della responsabilità pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- a) ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- b) ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCeT), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e

predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di BLESSAGNO, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente e viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare:

- legge 190/2012;
- circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, dei Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC nel corso degli anni;
- decreto legislativo 24/2023;

La presente edizione recepisce specificatamente i seguenti aggiornamenti:

- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- l'Aggiornamento 2023 adottato con deliberazione Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.
- il "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" approvato con d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante;
- la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale";
- la delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- la delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e recante "Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" ;
- la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2024;
- la delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023;
- la delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024;

La presente edizione prende atto della decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 dicembre 2024 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 13 gennaio 2025.

In tutte le varie edizioni, il PNA ha in ogni caso mantenuto la sua iniziale struttura, così composta:

- una parte generale, con le indicazioni per la corretta predisposizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- una seconda parte, dedicata a diverse tipologie di amministrazioni o a specifiche materie, in cui si sono valutate in contesti differenti le cause di corruzione e le misure organizzative attuate.

Il PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

L'aggiornamento 2023 è circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare: - alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.); - alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Redazione del PTPCT

La proposta di PTPCeT è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario comunale, attualmente reggente a scavalco, dott. Giulio Giraldi, designato con decreto n. 2 del 02/05/2023.

Il PTPCeT costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nella amministrazione pubblica per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione. Resta bene inteso che per l'efficacia del PTPCT occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei collaboratori che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

Il Comune di BLESSAGNO ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri di valutazione ed

indicatori, così come raccomandato da ANAC.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, si sono quindi individuati i processi a rischio nell'Ente (Basso, Medio, Alto e Critico), che sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

Nel corso del 2024, non si sono verificati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative, non ci sono state modifiche organizzative rilevanti, non ci sono state modifiche degli obiettivi strategici, non ci sono state modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti delle sezioni anticorruzione e trasparenza.

Alla luce di quanto sopra è possibile confermare questa sezione del PIAO

Sistema di governance

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Savignone e i relativi compiti e funzioni sono:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Giulio Giraldi nominato con decreto del Sindaco n.2 del 02/05/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> -obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; -obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; -obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> -svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; -segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; -riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta all'accesso civico generalizzato. <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> -riceve e prende in carico le segnalazioni; -pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ha capacità di intervento, anche sanzionatorio -segnala le eventuali violazioni delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p>in materia di AUSA: sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> -di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; -di aver vigilato <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, geom. Brenta Federico cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p>	
--	--	--

<p>I dipendenti</p>	<p>In sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate e dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
---------------------	---	---

Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
-----------------------	---	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

Il monitoraggio

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCeT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al RPCT;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i dipendenti del Comune e i criteri adottati per il monitoraggio sono:

il rispetto delle scadenze previste dal PTPCeT;

l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

- il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predisponde la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione dell'output in formato .pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di agevolare il monitoraggio del PTPCeT, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nel file "Piano dei Rischi 2024" (all.1), declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel loro portale di mappatura rischi comuni italiani <https://www.istat.it/it/mappa-rischi>, <https://www.istat.it/it/justizia-e-sicurezza?dati>.

Dal punto di vista della sicurezza urbana dati riferiti al 2024 forniti al Sole 24 Ore dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno, fotografano unicamente i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). Si riporta il link <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Como> per il dettaglio per provincia. Per la Lombardia i dati sono contenuti da pag. 322 a pag. 383 del primo volume della "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 dei deputati il 27 novembre 2020, disponibile alla pagina web:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Dalla suddetta relazione risulta che per l'organizzazione mafiosa il punto di forza in Lombardia non appare tanto legato al pressante controllo del territorio (come, invece, accade nelle aree d'origine) quanto, piuttosto, al consolidamento delle capacità economiche e dei circuiti relazionali di reciproca convenienza (con l'imprenditoria, i professionisti ed i soggetti politico istituzionali), anche in chiave internazionale, determinando la comparsa di nuovi modelli associativi basati su una convergenza di interessi.

Per quanto riguarda nello specifico la Provincia di Como, in ragione della sua particolare collocazione geografica (vicina a Milano e alla Confederazione Elvetica), rappresenta un importante punto di passaggio per i flussi migratori irregolari, per l'esportazione e il riciclaggio dei capitali illeciti e per il narcotraffico. I valichi stradali di Brogeda e Ponte Chiasso, unitamente a quello ferroviario di Chiasso, risultano sensibili per i flussi di sostanze stupefacenti, nonché di banconote e titoli di credito. Questa zona attrae, da decenni, l'interesse della 'ndrangheta, presente e radicata sul territorio attraverso propaggini di cosche reggine, tra cui i "Morabito", i "Mazzaferro", i "Fazzalari-Zagari-Viola", i "Piromalli-Molè", oltre che di quelle del vibonese come i "Mancuso". Sul territorio in esame è stata censita la presenza di diverse "locali" della 'Ndrangheta, in particolare nelle aree di Mariano Comense, Erba, Canzo-Asso, Fino Mornasco, Cermenate, Como, Appiano Gentile, Senna Comasco (strutture criminali dipendenti dall'organismo di coordinamento regionale denominato "la Lombardia"). Il comasco denota, inoltre, dinamiche criminali che interessano le province di Monza-Brianza, Milano ed altre realtà lombarde. La 'Ndrangheta riveste nel comasco un ruolo primario e negli anni passati ha, in più casi, dato luogo a comportamenti spregiudicati, pure di richiamo mediatico, tuttavia nella provincia si registra qualche presenza di soggetti collegati alla Camorra. Tali organizzazioni appaiono dedite al traffico, pure internazionale, ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai furti, alle rapine, alle estorsioni (nei confronti dei commercianti, a cui fanno da corollario gli atti intimidatori, le lesioni, i danneggiamenti e gli incendi e le imposizioni di servizi). I predetti sodalizi, sono, inoltre, interessati al riciclaggio ed all'impiego di capitali illeciti, funzionali a consumare reati tributari, alla bancarotta ed alle altre condotte fraudolente, ovvero all'infiltrazione in attività economiche (ad esempio cooperative, società edili, servizi di sicurezza), anche con il ricorso ai prestanome, intrecciando quindi rapporti con professionisti capaci di muoversi tra imprenditoria, politica, Pubblica Amministrazione e criminalità. Situazioni di conflittualità interna alle "locali", dovute al mutamento dei relativi equilibri criminali ed alla ricerca di assunzione del controllo territoriale sull'area di Cantù, hanno determinato, negli scorsi anni, azioni criminali appariscenti e, dunque, di allarme sociale.

Posto che, sul territorio, si rilevano ancora diversi casi estorsivi, appare utile segnalare che la Provincia di Como è interessata da numerosi possibili eventi intimidatori, ai danni sia di amministratori locali che di ditte o privati cittadini. Tali episodi non appaiono, comunque, direttamente riferibili a contesti di criminalità organizzata. Talora, nell'area in esame, sul conto di amministratori locali, dipendenti pubblici e professionisti vengono censiti casi di corruzione. Nell'anno 2019, per quanto concerne la consistenza delle manifestazioni criminali riferibili agli stranieri, le segnalazioni a loro carico hanno inciso per quasi il 40% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. Per quanto riguarda gli stranieri regolari, la loro incidenza sulla popolazione locale risulta, per la provincia comasca, al di sotto della media regionale, palesando sul territorio le comunità più significative in ordine ai romeni, ai marocchini e agli albanesi, seguiti dagli ucraini, dai pakistani, dai turchi e dai filippini. Sul tema dell'accoglienza dei nuovi migranti si segnala qualche elemento di criticità in ordine alle riammissioni di stranieri intercettati oltre confine. La criminalità di matrice straniera fa registrare una sensibile operatività nei reati in materia di sostanze stupefacenti, nei furti (anche in abitazione o con destrezza), nelle rapine (spesso consumate nella pubblica via), nelle ricettazioni, nelle estorsioni e contro la persona (lesioni dolose, violenze sessuali e sfruttamento della prostituzione), oltre che nel favoreggiamento dell'immigrazione illegale. Relativamente ai traffici, anche internazionali, ed allo spaccio di

sostanze stupefacenti, nel 2019 le segnalazioni a carico degli stranieri (principalmente albanesi e magrebini) superano quelle degli italiani, con diversi casi di attività sinergiche o gruppi multietnici. Nel corso dell'anno 2019, nella Provincia di Como (superata nella Regione da quelle di Milano e Varese, nonché di Brescia, Pavia e Bergamo), sono stati sequestrati circa 104 kg. di stupefacenti (per lo più hashish e marijuana, ma anche discreti quantitativi di eroina e cocaina). Lo spaccio, in questa zona avviene nei luoghi di aggregazione e svago, all'interno delle aree boschive o anche a domicilio, ed ha un mercato fiorente, in qualche caso risulta interessare anche le adiacenti province di Milano, Varese, Monza e Brianza o altre aree lombarde ed extraregionali. In merito ai reati contro il patrimonio, che in questa provincia destano un particolare allarme sociale, tra i numerosi furti si segnalano i frequenti furti in abitazione, quelli ai danni di auto, negli esercizi commerciali e quelli con destrezza. Le rapine vengono spesso perpetrate nella pubblica via. Molto ricorrenti, inoltre, risultano le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. In ordine ai reati predatori, tra gli autori, vicino agli italiani figurano anche sodalizi albanesi e di altre nazionalità (come i magrebini o i sudamericani).

Si segnalano, per quanto riguarda i delitti contro la persona, diversi episodi di violenza sessuale (riferibili in maggior misura a elementi stranieri rispetto agli italiani) e anche casi di sequestro di persona. Nella Provincia lariana risultano poi ricorrenti le lesioni dolose (per le quali prevalgono, i segnalati italiani) e anche condotte meno gravi come le minacce e le percosse. Tra le varie etnie presenti nel territorio, quella cinese è attiva nello sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali. Per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, attività che interessa contestualmente altre province lombarde (il milanese) e contesti extraregionali, si segnala qualche interesse in capo a soggetti africani. La città di Como è stata, nel recente passato, interessata da una situazione di allarme sociale provocato dal verificarsi di quotidiane attività delittuose (come furti, danneggiamenti, rapine, estorsioni, lesioni e ricettazione), molto spesso attuate all'interno di esercizi commerciali o ai danni di ragazzi, ascrivibili prevalentemente all'operato di minorenni (alcuni di loro stranieri) organizzati in una "baby gang" che mirava ad imporre la propria supremazia sui coetanei ed a controllare i luoghi di aggregazione. La stessa è stata prontamente disarticolata dalle Forze di polizia. Il territorio comasco, unitamente ad altre aree lombarde ed extraregionali, ha infine visto un interessamento per i traffici illeciti di rifiuti, ad esempio attribuibili a professionisti ed imprenditori senza scrupoli che utilizzano, a tal fine, i capannoni dismessi.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

La struttura organizzativa è articolata in n. 2 Aree, articolati a loro volta in Servizi, ed a cui sono preposti n. 2 Responsabili di Settore, titolari di Posizione Organizzativa come da seguente dettaglio:

AREA	RESPONSABILE	SERVIZI/UFFICI
Vigilanza Amministrativa Finanziaria contabile	Maria Eugenia Colombo	Ragioneria-Contabilità-Gestione Economica del Personale- Economato-Tributi -Istruzione pubblica-Servizi sociali-Turismo Cultura Sport-Sviluppo risorse umane-Servizi-demografici- Elettorale-Protocollo -Servizi di

		pulizia-Polizia Locale-Patrimonio e Demanio-commercio
Tecnico manutentiva	Geom. Federico Brenta	Opere pubbliche e infrastrutture- pianificazione Territoriale e urbanistica Servizi Tecnici-Manutenzione OO.PP.-Servizi Ambientali e Protezione civile-Edilizia privata- Procedimento paesaggistici

Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati 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. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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 undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni ecc.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

I responsabili dei settori, ciascuno per i processi di propria competenza, hanno effettuato una attività istruttoria per individuare le attività nell’ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo. Referenti del RPCT sono tutti i Responsabili di Area a cui il RPCT può delegare specifici compiti di attuazione e verifica del PTPCT. Anche in assenza di specifica delega formale, tutti i Responsabili di Area sono tenuti al monitoraggio della corretta attuazione del presente piano relativamente alle attività ed ai propri settori di competenza.

Valutazione e trattamento del rischio

Analisi del rischio

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Blessagno.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si

frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al vigente PNA:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato 2 "Piano dei Rischi".

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri.
- Definizione degli Indicatori di Rischio: misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi del Comune, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Trattamento del rischio: prevenzione delle misure generali

A. Codice di comportamento

Il Comune di Blessagno ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 15/03/2021, il proprio Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, disponibile nella sua ultima versione, aggiornata alle nuove linee guida dalla Delibera Anac 177/2020, sul sito internet - sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune di Blessagno, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e farà, qualora si verificasse l'ipotesi sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Comune di Blessagno pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Blessagno si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Area per i fornitori Area Amministrativa per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
Attuazione della misura	Rilevazione Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Verifica Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

B. Rotazione del personale o misure alternative

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d.

“segregazione delle funzioni”.

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l’Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “mala gestio” e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi .

Stante l’attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Savignone, l’infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all’Ente di utilizzare tale strumento al livello di Funzionari di EQ, evidenziando inoltre criticità anche nell’ambito dell’applicazione di tale principio nell’area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. Nelle misure specifiche è comunque previsto l’affiancamento del personale/RUP nello svolgimento di particolari procedimenti più a rischio in alternativa alla rotazione.

La rotazione “straordinaria”, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Comune di Blessagno si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all’orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

ANAC stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell’Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura

Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Affiancamento del personale/RUP nello svolgimento di particolari procedimenti più a rischio: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%
Attuazione della misura	affiancamento del personale ove possibile.

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Per i titolari di EQ

Al momento del conferimento di ogni incarico di Funzionario ad Elevata Qualificazione ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Savignone c'è un vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per i funzionari di EQ) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a)l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b)instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c)assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d)qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a)attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b)attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%
Attuazione della misura	100% dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità acquisite e pubblicate qualora previsto: 100%

D. Whistleblowing

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Wistleblower).

Attualmente, con l'efficacia dal 15 luglio 2023 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito in Italia la Direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni

del diritto dell'Unione, i cosiddetti whistleblower, sono entrate in vigore le nuove Linee guida Anac volte a dare indicazioni per la presentazione all'Autorità delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione.

La nuova disciplina sul whistleblowing è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Le nuove norme hanno l'obiettivo di garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti. In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dipendenti nei confronti delle eventuali misure ritorsive che fossero messe in atto a seguito di una segnalazione di whistleblowing, il Comune di Savignone si è adeguato a quanto previsto dalle nuove linee-guida.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Comune di Savignone considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Modalità operative

Il Comune di Blessagno prevede di attivare uno strumento a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Sulla base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Attuazione della misura	N. segnalazioni ricevute: Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

E. Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere - nell'ambito delle iniziative formative annuali - adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso i funzionari di EQ
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Attivazione percorsi di formazione costante: si
Attuazione della misura	formazione a tutti i dipendenti con corso anche in modalità e-learning

F. Trasparenza

Descrizione della misura

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

L'Allegato 3 alla presente del PNA 2022, schematizza i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza, che deve intendersi come esemplificazione dei flussi informativi. In particolare, nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengono adottate le soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1).

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1. gennaio 2024, sono state introdotte alcune novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. In particolare, con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Con l'appendice integrativa della tabella degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 (allegato 4 alla presente) si individuano gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei

suddetti atti e documenti

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Savignone e pubblicate in apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

Obblighi di pubblicazione

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCeT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegata "Mappa trasparenza" al presente PTPCeT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Funzionari di EQ e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 66,67% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato

Attuazione della misura	Verifica sezione amministrazione trasparente: 100%
-------------------------	--

N. DELLE MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI PNRR

Con il Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, che ha trovato attuazione con il Regolamento (UE) 2021/241, con il quale è stato istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato ad una logica performance based nell'ambito del quale rappresentare il disegno strategico per intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile e crescita basato sui pilastri fondamentali del dispositivo europeo (transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani);

Il PNRR dell'Italia è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, costituisce un ambizioso progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026;

Con il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, è stato disciplinato il modello di governance multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l) responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea;

Come previsto dagli allegati alle Circolari della RGS n. 21/2021 e n. 9/2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR e relativi atti convenzionali, l'Ente locale, in qualità di Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo del rispetto:

- della regolarità amministrativo - contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, che viene garantito attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente (controllo di regolarità amministrativo contabile e controllo di gestione);
- delle condizionalità PNRR previste per le misure PNRR di competenza (e, quindi, per tutti i milestone e target che compongono le medesime misure PNRR);
- degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto come il contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali (ove applicabili);
- del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (cd. DNSH);
- dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani (ove applicabili);
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiclaggio ("titolarità effettive").

A ciò si aggiungono le prescrizioni di cui alla Circolare RGS N. 30/2022 alla quale sono allegati le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori" che dettagliano ulteriormente le necessarie verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR.

Per la corretta gestione degli interventi di cui al PNRR e un efficace presidio anticorruzione il

Comune di Blessagno procederà tempestivamente con le seguenti misure:

- ✓ Disciplina della Governance locale per l'attuazione dei progetti del PNRR con adozione di specifiche misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti;
- ✓ costruzione di un sistema organizzativo interno (c.d. "governance") che coordini i tre principali soggetti coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR: ufficio finanziario, ufficio tecnico, segretario comunale. Essi dovranno assicurare l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, e nel contempo garantire i controlli di regolarità fondamentali per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi
- ✓ Implementazione del controllo di regolarità amministrativa contabile successivo prevedendo il controllo di tutti gli atti di gestione del PNRR, adottando una apposita check list e avvicinando quanto più possibile i tempi del controllo a quelli dell'adozione degli atti, allo scopo di rendere possibili ed efficaci gli eventuali interventi di autocorrezione che dovessero essere necessari, onde evitare penalità e revoche del finanziamento da parte dell'Autorità titolare (rif.: Circolare MEF 30 del 11/8/2022 che impone: la corretta perimetrazione contabile in entrata ed in uscita in coerenza al DM 11.10.2021; la presenza del CUP oltre che del CIG;
- ✓ il rispetto, nell'ambito delle procedure di affidamento, dei principi trasversali previsti dal Regolamento n. 241/2021 (parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali);
- ✓ la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio in merito all'assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità;
- ✓ la presenza di documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto esecutore dell'intervento;
- ✓ il rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento;
- ✓ Avvio di formazione specifica sui Contratti pubblici
- ✓ Implementazione del sistema informativo

Al fine di:

garantire la tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11 ottobre 2021, con l'obiettivo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel PNRR, prevedendo una precisa misura di controllo interno delle risorse finanziarie;

garantire la tracciabilità informativa interna, con l'obiettivo di fornire flussi informativi tempestivi in relazione ad ogni progetto;

garantire la tracciabilità informativa esterna, in attuazione dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, paragrafo 2, che impone ai destinatari dei finanziamenti dell'Unione di rendere nota l'origine degli stessi e assicurarne la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico (utilizzo emblema Next Generation Eu, effettuazione delle ordinarie pubblicazioni in amministrazione trasparente, creazione della nuova sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione misure PNRR")

- ✓ Misure generali e specifiche applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR (si vedano le prescrizioni in materia di vigilanza sul conflitto di interessi)
- ✓ Misure di trasparenza, rafforzare le misure di trasparenza sui procedimenti di spesa delle risorse del PNRR, al fine di consentire il monitoraggio civico sullo stato di attuazione dei target e milestone del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

AZIONI:

- pubblicare nella sotto-sezione “bandi di gara e contratti” tutti gli atti e le informazioni relative agli interventi del PNRR in coerenza con le indicazioni operative dell’allegato 9 del PNA 2022, avuto riguardo sia alla fase dell’affidamento che a quella dell’esecuzione;

- individuazione sulla home page del sito istituzionale di una sezione “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento, in coerenza con le indicazioni della circolare 9/2022 di RGS.

Per ciascun intervento devono essere pubblicati:

-l’atto di concessione del finanziamento;

-il progetto dell’intervento approvato (relazione illustrativa, QTE, rendering, localizzazione dell’opera);

-il nominativo del RUP;

-il nominativo del progettista, direttore dei lavori/Dec. collaudatore;

-il cronoprogramma dell’intervento e quello della sua attuazione, con evidenza di eventuali scostamenti;

-i pagamenti effettuati;

-l’atto di collaudo/certificato di regolare esecuzione

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro

Descrizione della misura

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Savignone, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Blessagno attua l’art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell’impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Da PNA 2018: l’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (Pantouflage), introducendo all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di Pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2019 attengono a:

- Ambito di applicazione estensione del concetto di dipendente pubblico
- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- Soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione estensione più ampia possibile
- Sanzioni

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP Funzionari di EQ e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0
Attuazione della misura	Casi pantouflage evidenziatisi:

I. Patti di integrità

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Funzionari di EQ
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione del CdA: 20%
Attuazione della misura	

Monitoraggio

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCeT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il Responsabile di Area, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura è ripartita in Aree e Uffici. L'area è la struttura apicale nell'organizzazione del Comune, alla quale sono attribuite una o più attività che l'Ente decide di realizzare, e che può articolarsi in uno o più Uffici. All'ufficio, di norma, compete la gestione amministrativa delle attività ricorrenti ed anche progettuali dell'Amministrazione ed ha la responsabilità di erogazione diretta di servizi e prodotti all'utenza.

L'area è, in genere, composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base alla categoria e profilo professionale, previsto in sede di determinazione della dotazione organica.

L'ufficio è la struttura di base nell'organizzazione quando costituisce l'articolazione dell'area o struttura apicale per determinate specifiche funzioni.

All'Ufficio è attribuita la responsabilità gestionale di una o più materie fra loro omogenee o di cui comunque si reputi opportuno, per ragioni di specializzazione, peculiare responsabilità, carico delle richieste, incombenze od altro motivo, organizzare l'attività mediante tale struttura. La competenza dell'Ufficio è stabilita dal Responsabile del Servizio di appartenenza (ovvero dal Sindaco in caso di Ufficio di supporto o preposto all'informazione).

L'Ufficio è, in genere, composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base alla categoria e profilo professionale, previsto in sede di determinazione della dotazione organica.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa.

Aree uffici:

- AREA “Vigilanza Amministrativa finanziario contabile ”, comprendente i seguenti uffici: Ufficio polizia locale, ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, protocollo, segreteria
- AREA “Tecnico Manutentiva” , comprendente i seguenti uffici: Ufficio Tecnico.

La dotazione organica effettiva prevede alla data odierna:

- un Segretario comunale in reggenza .
- n. 1 responsabili di area titolari di Elevata Qualificazione a tempo indeterminato e n. 1 Responsabile assunto a tempo determinato.
- n. 3 dipendenti (di cui 2 titolari di E.Q).

AREA “Vigilanza Amministrativa finanziario contabile

Responsabile: Sig.ra Colombo Maria Eugenia, qualifica di funzionario ed elevata qualificazione, titolare di E.Q, tempo pieno ed indeterminato

Dipendenti Colombo Maria Eugenia qualifica di funzionario ed elevata qualificazione comprendente i anche i servizi economato- patrimonio – protocollo-archivio- cimitero - contratti-elettorale, anagrafe e stato civile, polizia locale.

AREA “Tecnico Manutentiva” Responsabile: Geom. Brenta FEDERICO , qualifica di funzionario area degli istruttori , titolare di E.Q, part time a tempo determinato.

Dipendenti: geom. Brenta Federico- area degli istruttori

Sig. Canevali Ettore - area degli operatori esperti, tempo pieno ed indeterminato

Livelli di responsabilità organizzativa

n. 2 E.Q. assegnate, come da schema soprastante, di cui n.2 dipendenti diretti dell'Ente.

Altri elementi sul modello organizzativo

Ai sensi del ccnl 2019 – 2021, sottoscritto in data 16-11-2022, a far data **dal 01 aprile 2023** entra in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente con l'inquadramento, in via automatica, nelle 4 categorie così articolate:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
categorie da d-d1 a d-d7	area dei funzionari e di elevata qualificazione
categorie da c-c1 a c-c6	area degli istruttori
categoria b1 di accesso/ b3 di accesso categorie da b1-b8 /da b3-b8	area degli operatori esperti
categorie da a-a1 a a-a6	area degli operatori

Tale nuovo inquadramento è stato ulteriormente formalizzato con apposita comunicazione inviata alla Funzione Pubblica, ai Sindacati e ai componenti R.S.U – nota protocollo n. 1971 del 03.04.2023.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Nello specifico, il Comune di Blessagno non ha adottato, in considerazione delle dimensioni e delle esigenze del comune e dell'erogazione dei servizi il Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile .

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

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

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Consistenza del personale al 31 dicembre 2024:

AREA	DIPENDENTI IN SERVIZIO		ASSUNZIONI PREVISTE						CESSAZIONI PREVISTE 2023		TOTALE	
	T. PIENO	P. TIME	2024		2025		2026		T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME
			T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME				
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1										1	
ISTRUTTORI		1										1
OPERATORI ESPERTI	1										1	
TOTALE	2	1									2	1

Suddivisione del personale in base ai profili professionali:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n. 3 unità di personale

di cui:

n. 2 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 1 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione

così articolate:

n. 1 con profilo di Specialista in attività amministrative e contabili;

n. 1 Area degli istruttori

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico; (Area istruttori)

n. 1 Area degli operatori esperti

così articolate:

n. 1 con profilo di Operaio area tecnico manutentiva (Area Operatori Esperti)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Ad oggi l'ultimo rendiconto consuntivo è stato approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.6 del 22.04.2024 ed è quello dell'anno 2023.

Successivamente, è stato aggiornato il Piano triennale del fabbisogno del personale, utilizzando come parametro la spesa di personale rilevata nel suddetto rendiconto consuntivo, come previsto nel Decreto Attuativo (DM 17.03.2020).

Per questo motivo, ad oggi, il piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2026 non può che essere uguale a quello aggiornato dell'anno 2024-2026;

La capacità assunzionale **calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**(art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020) risulta essere la seguente.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Anno 2025

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Il prospetto non è pienamente esaustivo in quanto i dati relativi al rendiconto 2024 non sono ancora disponibili, ma l'aumento delle entrate ed il leggero risparmio sulla spesa nel corrente bilancio potrebbe influire leggermente sulle percentuali.

Il comune di Blessagno a seguito dei conteggi effettuati come di seguito indicati (relativi agli ultimi rendiconti disponibili 2021/2022/2023, alla spesa di personale dell'ultimo rendiconto disponibile (2023) ed alla relativa quota FCDE dell'ultimo bilancio di riferimento 2024, si trova nella terza soglia avendo una percentuale del **34,78 %** pur non avendo effettuato assunzioni di personale, né aumenti di spesa di personale ad eccezione degli aumenti derivanti dal CCNL 2019/2021.

Il prospetto non è pienamente esaustivo in quanto i dati relativi al rendiconto 2024 non sono ancora disponibili, pertanto è necessario dare atto che “ *I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della terza soglia dovrebbero adottare un percorso graduale di riduzione del suddetto rapporto.* “

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	2023	304	e
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	105.225,04 € (l)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	305.337,89 €	
		2022	298.461,43 €	
		2023	332.670,00 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		312.156,44 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	9.589,41 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	302.567,03 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		34,78%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		26,90%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		33,50%

Elenco dei resti assunzionali:

il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

Non sono comunque previste azioni in merito.

Per l'anno 2025/2026/2027

non sono previste assunzioni

Stima del trend delle cessazioni dei dipendenti del Comune di Blessagno

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio 2025/2026/2027.

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2025/2026/2027

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
- c) a seguito di internalizzazioni di attività: 0
- d) a seguito di dismissione di servizi: 0
- e) a seguito di potenziamento di servizi: 0

- f) a causa di altri fattori interni: 0
- g) a causa di altri fattori esterni: 0

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2026

Per quanto riguarda i “tempo determinato”, si prevede l'annualità 2026:
- nessuna assunzione;

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2027

Per quanto riguarda i “tempo determinato”, si prevede l'annualità 2027:
- nessuna assunzione

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settore/aree 2025/2026/2027: nessuna previsione.

Modifica della distribuzione del personale in termini di livello/inquadramento 2025/2026/2027: nessuna previsione.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Meccanismi di progressione di carriera interni

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Soluzioni esterne all'amministrazione

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Ricorso a forme flessibili di lavoro

2024 Nessuna previsione
2025 nessuna previsione
2026 nessuna previsione

Concorsi

2024 nessuna previsione
2025 nessuna previsione

2026 nessuna previsione

Stabilizzazioni

2024 nessuna previsione

2025 nessuna previsione
nessuna previsione

Certificazioni del Revisore dei conti:

Si dà atto che il contenuto della programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L.34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.5 Monitoraggio del personale in soprannumero

L'art. 4, comma 1, lettera c), numero 5) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 stabilisce che all'interno della Sezione del PIAO "Organizzazione e capitale umano", sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" siano evidenziate le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali.

A tale riguardo, si rappresenta che l'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n.183 ha modificato l'istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, nell'intento di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, imponendo alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria. La disposizione anzidetta, che modifica l'articolo 33 del D. Lgs. 165/2001, obbliga le Pubbliche Amministrazioni ad effettuare almeno annualmente una ricognizione per verificare condizioni di soprannumero o eccedenze di personale e a darne immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il comma 2 dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 prevede per le pubbliche Amministrazioni il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

La circolare n. 3 del 29/7/2013 e la circolare n. 4 del 28/4/2014 del Ministro della Semplificazione e della Pubblica Amministrazione che hanno specificato che:

- per «soprannumerarietà» si intende la situazione in cui il personale in servizio supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, categorie od aree;
- per «eccedenza» si intende la situazione in cui il personale in servizio supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie aree o profili professionali di riferimento;
- per «esubero» si intende l'individuazione nominativa del personale in soprannumero o in eccedenza;

Inoltre, la condizione di eccedenza si rileva dall'impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli in materia di riduzione della spesa di personale (art.1, comma 557 L.n.296/2006 e s.m.i.) e dal superamento del tetto di spesa del personale del 50% nel rapporto tra spesa del personale e spesa corrente.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, si dà atto che:

- il Comune di BLESSAGNO negli anni precedenti ha rispettato il c.d. “pareggio di bilancio”;
- il rapporto tra spesa del personale e spesa corrente, considerando anche, sulla base delle previsioni del D.L. n. 98/2011, la spesa sostenuta per il personale delle società cd. in house e di quelle controllate che svolgono compiti di supporto, è stato inferiore al 50%;
- nell’Ente non sono presenti, nel corso dell’anno 2025, né dipendenti né dirigenti in soprannumero;
- nell’Ente non sono presenti, nel corso dell’anno 2025, né dipendenti né dirigenti in eccedenza;
- l’Ente non deve avviare nel corso dell’anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti;

3.3.6 Formazione del personale

Premessa

La Legge 16.1.2003, n. 3 recante “*Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione*” introduce l’art. 7-bis al Decreto Legislativo 30.3.2011 n.165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, prevedendo espressamente l’obbligo per le Amministrazioni di cui all’art. 1 – comma 2 – nell’ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, di predisporre, annualmente, un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche.

Si richiama anche la Direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001, l’art. 26 (Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, secondo la quale: “*la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell’azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell’organizzazione dell’azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...)*”.

Priorità strategiche:

Il piano della formazione dovrà indicare gli obiettivi nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

Ai sensi della normativa sopraindicata le amministrazioni pubbliche devono curare la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati e ai bisogni emergenti.

La formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell’Amministrazione e il piano di formazione del personale è da considerare uno strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti.

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni e le strategie programmatiche da mettere in atto devono tener conto dell’importante evoluzione che ha recentemente interessato la struttura organizzativa, anche a seguito delle specifiche disposizioni normative in materia di limiti assunzionali e dell’esigenza di razionalizzare i servizi al fine di aumentare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Principi della formazione e finalità

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo
- rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, sia per valorizzare le eccellenze
- partecipare e condividere, ovvero il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle sue diverse fasi (rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi, raccolta di proposte migliorative, segnalazioni; la programmazione dell'offerta formativa andrà discussa e condivisa con i Responsabili di Settore.

Misure per favorire l'accesso alla qualificazione del personale:

Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.

Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6, possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

Obiettivi e risultati attesi

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale a ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del

territorio;

- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Destinatari degli interventi di formazione

Il Piano della formazione è rivolto ad un “pubblico interno”, i dipendenti del Comune di Savignone identificati, a seconda della posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all'area dirigenziale;
- personale appartenente alle aree funzionali.

Si tratta sia dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l'amministrazione, sia i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, per i quali l'opportunità formativa viene erogata valutando di volta in volta, insieme ai dirigenti di settore di riferimento: il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione, la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative individuali sia settoriali che trasversali al Dirigente;
- comunicare eventuali impedimenti a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- garantire una partecipazione effettiva ai corsi di formazione almeno nella misura dell'80% delle presenze (calcolata in ore), pena il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza;
- firmare l'ingresso ai corsi di formazione sugli appositi moduli, l'eventuale uscita anticipata, l'uscita finale del corso sia nelle sessioni mattutine che pomeridiane;
- partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;
- segnalare eventuali criticità al referente della formazione, in merito ai temi o alle modalità di organizzazione delle iniziative.

Per l'attività di formazione l'Ente può avvalersi di docenti, sia interni, sia esterni all'Amministrazione.

Per quanto riguarda i docenti esterni, il Comune di Blessagno si avvale, in particolare, dei corsi erogati da: fondazione IFEL, ANCI, organizzazioni sindacali, e Halley.

Sempre in ambito di docenza esterna, è previsto ad oggi per l'anno 2024 che tutti i dipendenti dell'Ente svolgano il corso per l'utilizzo del nuovo programma di registrazione delle presenze e che le dipendenti dell'ufficio ragioneria svolgano i corsi per la gestione dell'inventario.

S'intende effettuare in corso d'anno il corso di aggiornamento primo-soccorso di almeno 1 dipendenti “addetti al primo soccorso” oltre al corso ex nuovo per almeno 1 operatore esperto.

Con l'obiettivo di far acquisire/sviluppare ai dipendenti le proprie competenze digitali, l'Ente prevede di iscriversi sulla piattaforma Syllabus, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica che, partendo dalla rilevazione del livello di conoscenza di ciascuno, offre corsi in modalità e-learning per quanto concerne le capacità digitali, transizione ecologica e amministrativa e per lo sviluppo delle così dette “soft skills”.

Essenziale, inoltre, la formazione sui temi legati al codice dei contratti pubblici e alla gestione dei fondi di PNRR, oltre ai corsi in materia elettorale e anagrafica.

Per quel che concerne i soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi, sono individuati, principalmente nei Responsabili di servizio, ma anche nei singoli dipendenti che, per ragioni formative o legate alla propria esperienza lavorativa, abbiano una particolare competenza e

conoscenza da condividere e siano disponibili a farlo.

Specifica formazione potrà essere svolta anche dal Segretario Comunale coadiuvato, ove necessario, dai suddetti responsabili dei servizi.

Al termine dei corsi di formazione, ai docenti interni viene rilasciato dall'Ente un apposito attestato di docenza, che andrà ad integrare il fascicolo del dipendente stesso.

Risorse finanziarie:

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Per l'annualità 2024 la spesa presunta per attuare il suddetto piano verrà allocata sui capitoli di bilancio per il complessivo valore (indicativo) di euro 500,00. Si precisa, però, che l'Amministrazione, laddove possibile, predilige la formazione "in house" o tramite piattaforme online che offrono corsi aperti e gratuiti.

Monitoraggio e valutazione:

Sarà compito dei responsabili dei servizi verificare, al termine di ciascun anno, lo stato di attuazione del processo formativo in relazione agli obiettivi prefissati.

La valutazione è essenziale per una gestione efficace nel presente e nel futuro, in quanto permette di verificare gli esiti dell'azione condotta, nonché di comprendere le cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi previsti e di sviluppare orientamenti efficaci per le future azioni.

3.3.7.Piano azioni positive

Premessa

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il piano triennale delle Azioni positive del Comune di Blessagno 2025-2027 si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

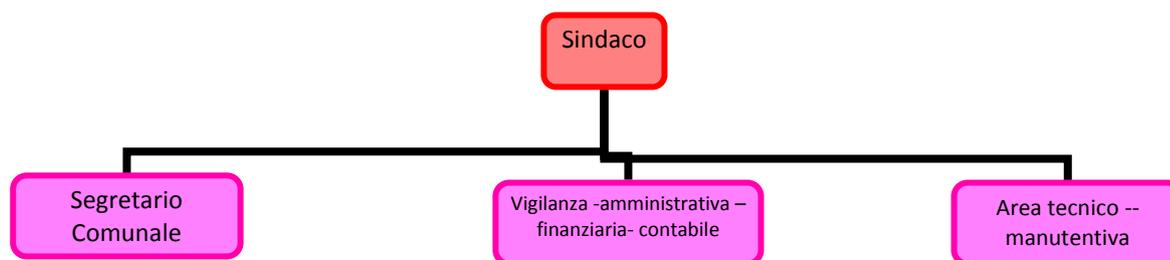
La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L'organico del Comune

Il Comune di Blessagno ha un'organizzazione interna suddivisa come dall'organigramma che segue:



L'analisi della situazione attuale del personale dipendente **in servizio a tempo indeterminato**, alla data di approvazione del PIAO 2025-2027, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

Area	Categoria	Uomini	Donne
Vigilanza- amministrativa- finanziario contabile	D	0	1
	C	0	0
	B	0	0
	A	0	0
Area tecnico manutentiva	D	0	0
	C	1	0
	B	1	0
	A	0	0
TOTALE		2	1

di cui Responsabili di servizio:

	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE				1		1

UOMINI			1			1
TOTALE						2

Il Segretario Comunale è un uomo.

Dettaglio delle azioni positive programmate

I progetti e azioni positive che il Piano prevede di attivare sono:

n. 1

Usufruire del potenziale di risorse umane per valorizzare la missione dell'Ente.

Azioni positive:

- ◆ promozione della partecipazione di tutti i dipendenti alle iniziative di formazione interna ed esterna, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa nazionale in materia di spese di formazione;
- ◆ incentivazione della crescita professionale e di carriera per tutti i dipendenti, indistintamente da sesso, posizione, religione, ceto sociale e/o inquadramento professionale.

n. 2

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze del personale all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti:

- ◆ disciplina forme di flessibilità lavorativa;
- ◆ flessibilità orario di lavoro.

Azioni positive: Part time, flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Favorire, laddove le condizioni organizzative lo consentano, e nel rispetto dei limiti e delle disposizioni vigenti in materia, l'accoglimento di richieste di part-time e di temporanea modificazione dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, così come previsto dall'articolo 17, comma 4, lettera e) del CCNL 06.07.1995. Tali personalizzazioni potranno essere concesse previa valutazione del Responsabile di Area, compatibilmente con esigenze di funzionalità dei servizi.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità del personale mediante l'utilizzo di tempi più flessibili riconoscendo prioritariamente le richieste presentate motivate dall'esigenza di conciliazione del lavoro con gli impegni familiari.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

n. 3

Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro da congedi di maternità/paternità.

Azioni positive:

Favorire, laddove le disposizioni per tempo vigenti in materia di assunzioni e di vincoli di spesa per il personale lo consentono, la sostituzione di personale assente per periodi medio lunghi (congedi di maternità/paternità), al fine di:

- ◆ garantire la funzionalità dei servizi;
- ◆ non aggravare i carichi di lavoro alle unità operative in servizio;
- ◆ favorire il reinserimento del personale assente con presa in carico di attività e procedimenti senza arretrati e pendenze.

n. 4

Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni positive:

Pubblicare il Piano di azioni positive all'Albo Pretorio, sul sito internet dell'Ente e nei luoghi accessibili a tutti i dipendenti (in corrispondenza delle apparecchiature marcatempo);

Raccogliere osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle RSU ai fine di adottare azioni che possano migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali. Potenziare la sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali, nonché su tutti i temi delle pari opportunità.

Il presente piano ha durata triennale (2025-2027) e dovrà essere trasmesso, per l'espressione del previsto parere di competenza alla Consiglieria per le pari opportunità territorialmente competente. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.