

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	<p>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO</p> <p>PARTE SECONDA – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO</p> <p>FASE 2 – INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO</p> <p>FASE 3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <p>PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE</p> <p>PARTE QUARTA – PERFORMANCE</p>
SEZIONE 3	<p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA</p> <p>PARTE SECONDA - FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE</p>
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

PIAO – SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	COMUNE DI CADORAGO
Indirizzo	LARGO CLERICI 1 - CADORAGO
P.Iva/CF	00696750132
Sindaco	Ing. Paolo Clerici
Numero dipendenti al 31 Dicembre 2024	34
Numero abitanti al 31 Dicembre 2024	8065
Telefono	031 903100
Indirizzo mail/PEC	protocollo@comune.cadorago.co.it protocollo@pec.comune.cadorago.co.it
Sito internet	https:// www.comune.cadorago.co.it

PIAO – SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate la relazione di inizio mandato e le linee programmatiche di mandato (<https://www.comune.cadorago.co.it/c013036/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/316>), che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare, a seguito delle elezioni amministrative che si sono svolte nel mese di giugno 2024.

Si riporta uno stralcio del documento: *“Le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2024-2029 costituiscono la elaborazione e rappresentazione organica degli impegni assunti, nel programma elettorale, dalla lista che ha ricevuto dai cittadini il compito di amministrare il Comune nel prossimo quinquennio. Rappresentano cioè la coerente trasformazione del programma elettorale in “programma di governo”. Con questo documento la nuova amministrazione intende chiarire la missione, i valori e le scelte di fondo su cui basare l'azione di governo per l'intero mandato. Il documento descrittivo delle linee programmatiche è il momento iniziale di un organico ciclo di pianificazione e programmazione dell'attività amministrativa che è costituito, quali momenti culminanti, dal DUP (documento unico di programmazione) triennale e dal Bilancio di Previsione e Piano Opere Pubbliche. Il presente documento costituisce quindi la base per la definizione delle azioni concrete che saranno sviluppate nel successivo processo di pianificazione. Una Amministrazione ha come obiettivo il perseguimento dell'interesse pubblico, la salvaguardia del territorio, il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e l'offerta di servizi al minor costo per l'utente. Nella programmazione degli interventi occorre quindi contemperare l'esigenza di raggiungere gli obiettivi con la necessità di ottimizzare la spesa. La gestione dovrà essere basata su criteri di trasparenza e chiarezza al fine di rendere partecipi i cittadini e informarli circa l'attuazione dei programmi.”*

PARTE SECONDA – PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo

FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

NAZIONALE.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia anche nel 2023 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.



REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione primo semestre 2023 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento alla Lombardia e al contesto territoriale.

La criminalità organizzata italiana è in continua trasformazione adeguandosi alle mutevoli condizioni dei mercati per massimizzare i propri introiti illeciti. Le incessanti e profonde trasformazioni delle organizzazioni criminali sono, inoltre, funzionali a limitare l'attenzione delle Strutture investigative sul loro operato, raccogliendo nel contempo il massimo possibile del consenso sociale nel presentarsi come organismi che dispensano servizi e opportunità di guadagni. In una parola, benessere sociale o, almeno, la percezione di un benessere sociale visto però non come un diritto del cittadino, ma come elargizione da parte di un'entità sovrastante alla quale è necessario corrispondere se non obbedienza, certamente condiscendenza.

La principale struttura organizzativa di 'ndrangheta, la cosiddetta camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 24 locali di 'ndrangheta4 nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano- Lonate Pozzolo (VA)), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno e Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte) e Pavia (locali di Pavia e Voghera).

(...) Nel contesto territoriale di Varese e di Como si richiamano alcune conferme giudiziarie di interesse (...) il 27 aprile 2023 è stata pronunciata dal Tribunale di Como, a seguito di rito ordinario, la sentenza di condanna di 8 soggetti imputati nell'ambito del processo "Cavalli di razza", la cui operazione, coordinata dalle DDAdi Milano, Reggio Calabria e

Firenze, si era conclusa nel novembre 2021 con l'esecuzione di oltre cento misure cautelari nei confronti di soggetti contigui alla cosca MOLE-PIROMALLI di Gioia Tauro (RC). Agli indagati vennero contestati, a vario titolo, i reati di associazione mafiosa, concorso esterno in associazione mafiosa, estorsione, detenzione e porto illegale di armi, autoriciclaggio, associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, usura, bancarotta fraudolenta, frode fiscale e corruzione. Con la recente sentenza il Tribunale di Como ha condannato gli 8 imputati.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Cadorago è stato interessato dalle elezioni amministrative nel mese di giugno 2024, che hanno confermato il Sindaco uscente. Il Consiglio Comunale è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 4 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link: <https://www.comune.cadorago.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/305> è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente "corta"; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area, e del Segretario generale sui responsabili.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale in convenzione con altri due Comuni, di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Como a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con altri Comuni; il comune capofila è Lomazzo.

La gestione del servizio idrico è transitata da Lura Ambiente spa alla società d'ambito a livello provinciale Como Acqua srl, di cui l'Ente è socio e il cui piano di prevenzione della corruzione è pubblicato al seguente link: <https://comoacqua.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html>

Il Comune di Cadorago fa parte di una Azienda Speciale per i servizi prima di competenza dei piani di zona, a cui il Comune ha delegato alcuni servizi. L'azienda è dotata di un proprio piano di prevenzione della corruzione, il cui ultimo aggiornamento è pubblicato al seguente link: <https://www.aziendasocialecomuniinsieme.it/amministrazione-trasparente/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/>

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa descrivere la propria organizzazione.

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

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

Le schede allegate individuano gli elementi di rischio e le misure di trattamento ritenute adeguate distintamente per ciascuna tipologia di servizio; trattandosi di misure organizzative, si è ritenuta preferibile questa modalità di individuazione sia per agevolare i responsabili nell’attuazione, sia per rendere più efficace l’integrazione con il piano della performance e il successivo monitoraggio.

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

SI FORNISCONO DI SEGUITO LE INDICAZIONI VINCOLANTI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI VALORE INFERIORE AD EURO 40.000,00:

Formano oggetto di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. N. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (cause di esclusione automatica), 95 (cause di esclusione non automatica) e 98 (illecito professionale grave) del Codice e dei requisiti di ordine speciale, ove previsti, di cui all'art. 100 del Codice, rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture inferiore 40.000 euro.

Ogni Responsabile di Area dovrà procedere alla verifica a campione di una percentuale di atti estratti quadrimestralmente, secondo le modalità di cui alla sottostante tabella:

Valore dell'affidamento al netto dell'IVA	percentuale	Documentazione da acquisire e controlli da effettuare
< 5.000 €	5%	<ul style="list-style-type: none">• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune.• DURC• Annotazioni Casellario ANAC• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
≤ 5.000 € V < 40.000 €	10%	<ul style="list-style-type: none">• DGUE• DURC• Annotazioni Casellario ANAC• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

Individuazione campione: Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatore di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5. In ogni caso dovrà essere estratto almeno un provvedimento nell'arco di tempo prestabilito.

L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun quadrimestre.

L'estrazione del campione è in capo al Segretario Comunale o suo delegato, cui andranno comunicati da parte dei Responsabili di Settore il numero dei provvedimenti di cui sopra entro i mesi di maggio, settembre e gennaio.

Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile del Settore interessato fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale ed al Sindaco in merito ai controlli effettuati, e procede con gli adempimenti previsti dal II comma dell'art. 52 del codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023.

Si precisa che i controlli dovranno essere effettuati a cura del R.U.P. di ciascun affidamento, coadiuvato dai componenti dell'ufficio.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

Il Comune di Cadorago ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in forma integralmente digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione. Ciò consente – tra l'altro – di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione.

Il Comune ha da tempo attivato il SUE, gestito mediante piattaforma digitale.

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Questo Ente non dispone di un regolamento specifico per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, fatta salva la previsione contenuta nel regolamento degli uffici e servizi che fa propria la norma di legge.

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013).

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

Si rinvia, per quanto sopra, a quanto pubblicato al seguente link:
<https://www.comune.cadorago.co.it/c013036/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20458>

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà organizzare attività formative indicativamente con cadenza annuale, prioritariamente valendosi di strumenti di formazione on line.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente, avendo cura di alternare la platea dei dipendenti partecipanti.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali privi delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa all'autonoma programmazione dell'amministrazioni, in particolare nel caso di Comuni di ridotte dimensioni.

L'Autorità ha valutato opportuno consentire ad ogni amministrazione di adattare l'applicazione della misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici, ad esempio mediante l'adozione di scelte organizzative o altre misure di natura preventiva che producano effetti analoghi alla rotazione quali, a titolo esemplificativo, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali.

Il Comune di Cadorago prevede la nomina di responsabili di procedimento in vari settori; ha inoltre assicurato una crescita professionale mediante progressione verticale e formazione specifica ad alcune unità di personale per differenziare le responsabilità e incrementare il controllo.

Si allegano le schede di misurazione e trattamento del rischio, e la tabella con gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE

Piano triennale delle Azioni Positive (2025 - 2027) – approvato dall'Ufficio Provinciale consigliera di parità

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il Piano di Azioni Positive rientra tra gli strumenti adottati dal Comune di Cadorago per dare attuazione ai principi che ispirano il Codice, per favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Il presente documento mantiene sostanzialmente inalterata la propria struttura in quanto non si sono riscontrate, durante gli anni precedenti, situazioni di squilibrio o disagio che potessero suggerire o richiedere interventi differenti. Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Il Piano per il triennio 2025 – 2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Esso si pone in continuità con il precedente Piano 2024-2026, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale; gli strumenti nello stesso previsti infatti si sono dimostrati efficaci per assicurare la prevenzione di ogni forma di disparità basata sul sesso.

L'aggiornamento annuale, previsto dalla Direttiva n. 2/2019, si basa sulle risultanze delle attività precedentemente svolte, sull'emersione di nuove esigenze, anche alla luce di sopravvenute novità normative e prevede l'eventuale adeguamento dei suoi contenuti, nel caso di intervenuti mutamenti organizzativi, nel caso in cui siano pervenuti contributi da parte dei dipendenti o si siano rilevate particolari criticità.

Nella "Strategia Nazionale per la parità di genere" redatta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri la parità di genere rappresenta una priorità trasversale del piano nazionale di ripresa e resilienza e il riferimento per l'attuazione della riforma del Family Act.

Per intervenire sulle disparità effettive nel trattamento tra i generi abbiamo bisogno di riformare in modo strutturale il sistema di welfare, di permettere alle donne di perseguire gli stessi obiettivi degli uomini in una dinamica di equa competizione ed eguali riconoscimenti, tracciando con nitidezza un sistema di azioni con cui dare vita a iniziative concrete, definite e misurabili.

Si reputa opportuno fornire di seguito l'elenco delle principali fonti normative che disciplinano la materia, così da consentirne l'agevole ricerca e consultazione da parte di chiunque desideri approfondire la tematica anche al fine di proporre miglioramenti e contributi organizzativi.

Fonti normative:

- art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246”;
- Legge 20 maggio 1970 n° 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l’art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ove all’art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n° 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n° 173 del 27.07.2007;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;
- art. 49 ter del vigente CCNL del 21/05/2018;
- Legge 183/2010 (cd Collegato Lavoro) ed, in particolare, l’art. 21 “Misure atte a garantire le pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” che prevede l’istituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità”, nominato con determinazione n. 1 in data 09/01/2020;
- Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del D.L. 36/2022.
- La Direttiva UE 2024/1500 del 14/05/2024 che attiene alle norme riguardanti gli organismi per la parità nel settore, della parità di trattamento e delle pari opportunità tra donne e uomini in materia di occupazione e impiego, e che modifica le direttive 2006/54/CE e 2010/41/UE;
- La L. 162/2021.

NOTA METODOLOGICA

Tutti i termini del presente piano declinati al genere maschile devono intendersi riferiti anche la corrispondente termine di genere femminile. L’uso del genere maschile per indicare le persone risponde unicamente a esigenze di semplicità del testo.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio attualmente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DATI AGGIORNATI AL 22.10.2024

Categorie	Genere	Fascia d'età					Nr. Totale	% su categoria
		<26	26-35	36-45	46-55	>55		
Funzionari	F			4	1		5	56
	M			1		3	4	44
Istruttori	F		2	2	4	6	14	70
	M		3		2	1	6	30
Operatori esperti	F					1	1	33
	M				2		2	67
						Totale dipendenti	32	
di cui Part time							5	
Segretario Generale	F				1		1	100

di cui Posizioni Organizzative	Nr. Totale	Donne	Uomini
Dipendenti nominati responsabili di servizio	5	2	3

Di cui Posizioni organizzative:

Categorie	Genere	Fascia d'età					Nr. Totale	% su categoria
		<26	26-35	36-45	46-55	>55		
Funzionari	F			2			2	40%
	M					3	3	60%

Si dà atto, quindi, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48 comma 1 d.lgs 198/06 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi; anzi la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che rispetto al livello contrattuale.

Il dato attuale mostra che è più elevato, rispetto agli uomini, il numero di donne appartenenti categoria dei Funzionari.

Anche nelle posizioni organizzative si evidenzia un sostanziale equilibrio. Il Segretario Generale è una donna.

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali i numeri sono i seguenti:

Sindaco: uomo;

Consiglio Comunale: sette donne e sei uomini (Sindaco compreso);

Giunta Comunale: due donne e due uomini oltre al Sindaco.

Il Comune di Cadorago si adopera per contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, es. mediante l'adozione di una pluralità di profili orari, anche ad personam, e di recente con l'introduzione di una flessibilità oraria in ingresso.

In continuità con i precedenti piani, il Piano per le azioni positive 2025-2027 riprende a fondamento le seguenti direttrici:

- confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi, ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari (es. flessibilità oraria, ora ulteriormente ampliata)
- integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi, suggeriti anche dal suddetto raffronto;
- monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.
- promuovere la sensibilizzazione alla cultura del rispetto delle diversità nella Comunità e la diffusione delle iniziative in favore dell'equità di genere.
- utilizzare un linguaggio paritario rispetto ai generi più ampiamente non discriminatorio, sia con riferimento alla documentazione amministrativa, che nella comunicazione istituzionale, in tutti i suoi aspetti.
- La diffusione della cultura del rispetto e delle buone prassi in materia di prevenzione e segnalazioni di molestie.

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

1. Il Comune di Cadorago si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale, valutando anche eventuali percorsi formativi nell'ambito del benessere organizzativo

AMBITO D'AZIONE: ASSUNZIONI

1. Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione – come in tutte le procedure concorsuali finora gestite - la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e donna, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere rigorosamente rispettosa delle previsioni regolamentari in materia. Di ciò viene data evidenza nei bandi di concorso. I bandi di concorso sono adeguati alle previsioni di cui all'art. 6, c. 1, D.P.R. n. 487/1994 (come sostituito dall'art. 1, D.P.R. 16/06/2023, n. 82).

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare nel rispetto dei vincoli legislativi, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. A questo proposito si rende noto che la contrattazione decentrata ha previsto un ulteriore percorso di progressione verticale da concludersi entro il 2024.

Il Comune dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni servizio, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati come necessari, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile e come già garantito in precedenza – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

AMBITO D'AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. 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 non solo legate alla genitorialità.

Il Comune di Cadorago favorisce, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze dei servizi, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre sensibilità nei confronti di tali problematiche. Favorisce, inoltre, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Sono in particolare stati adottati sistemi di flessibilità oraria che tengono in considerazione le esigenze familiari delle dipendenti madri di famiglia.

In particolare, si prevede il mantenimento dell'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro ordinario che potrà essere in entrata oppure in uscita:

- l'entrata potrà essere posticipata fino al massimo di minuti 30 rispetto all'orario normale vigente alla mattina e al pomeriggio;

- l'uscita potrà essere anticipata fino a 30 minuti rispetto a quella ordinaria con recupero entro il termine massimo del bimestre successivo.

La recente contrattazione decentrata ha inoltre autorizzato una flessibilità in ingresso di 15 minuti (dalle 7.45 alle 8).

COSTITUZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comune di Cadorago, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26/06/2019 ha previsto la possibilità di istituire il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 6 Regolamento Uffici e servizi). Il Comune di Cadorago valorizza le funzioni del Comitato Unico di Garanzia per potenziare le relazioni e la sinergia con il personale dipendente

DURATA

1. Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale. Resta inteso che – essendo continuo il monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio – saranno possibili anche adeguamenti infrannuali ove ritenuti necessari ed opportuni.

2. Il presente piano e i suoi aggiornamenti annuali sono sottoposti al parere della Consigliera di Pari Opportunità della Provincia di Como.

3. Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed accessibile a tutti i dipendenti.

4. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

5. Per dare corso a quanto definito nel Piano Azioni Positive il Comune potrà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli posti alla finanza pubblica, mettere a disposizione le risorse necessarie e si attiverà, altresì, al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a

disposizione a livello provinciale, regionale nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne. Ha inoltre manifestato la disponibilità a valutare politiche di welfare, in sede di contrattazione decentrata.

CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PRECEDENTE.

1. Mantenimento ed implementazione dell'orario di lavoro flessibile: l'istituto dell'orario flessibile è stato mantenuto (e ampliato) per l'intero triennio e, in presenza di particolari esigenze familiari, sono state concesse modifiche all'orario di lavoro.
2. Congedi parentali: è stata applicata la normativa vigente in materia, è stato favorito il reinserimento lavorativo del personale rientrando dal congedo di maternità concedendo forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti.
3. Modalità di accesso alle progressioni orizzontali e verticali. Le modalità e i criteri di attribuzione delle progressioni realizzate nel triennio non hanno mai comportato differenziazione alcuna tra i dipendenti di sesso maschile e quelli di sesso femminile, sono sempre state garantite le pari opportunità. Nei bandi di concorso/selezione/mobilità per il reclutamento di personale è stato sempre richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e nella composizione delle commissioni di valutazione è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
4. Formazione in orario di lavoro. La formazione e l'aggiornamento professionale sono stati sempre garantiti nel limite delle risorse di bilancio destinate allo scopo senza differenziazione alcuna tra i sessi.
5. Valutazione delle prestazioni e dei risultati: le prestazioni ed i risultati sono stati valutati senza discriminazione alcuna tra i sessi.
6. Prevenzione mobbing: non sono state rilevate, nel triennio, situazioni tali da comportare l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo.
7. Molestie sessuali: non si è reso necessario prendere alcun provvedimento in merito.

PARTE QUARTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Cadorago ha recentemente modificato il proprio sistema misurazione della performance facendo proprie le indicazioni della cd. Direttiva Zangrillo del 28.11.2023. Tale direttiva stabilisce che ogni amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venga necessariamente valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria “leadership”. Tale capacità viene declinata nella direttiva soprattutto in relazione alla necessità di incidere sulla motivazione del personale, da valutare anche secondo comportamenti osservabili. Tra questi, ad esempio, la capacità di superare gli schemi consolidati, il conseguire i risultati e il “far accadere le cose”, la tempestività, la piena assunzione delle proprie responsabilità, la costruzione di team ad alte performance.

Il processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance tiene conto dei seguenti elementi:

- Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.
- Nel DUP sono

stati individuati otto ambiti strategici. • Nella sezione operativa del Dup ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi. • Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Il Comune di Cadorago definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E' bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche.

Si allegano:

- Schede PEG
- Schede obiettivi di performance

PIAO – SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA	Segreteria – protocollo – contratti- personale Ragioneria – tributi – economato – assicurazioni – biblioteca – pubblica istruzione – associazioni – scuola materna	Responsabile e otto unità di personale (di cui una a tempo determinato)
AREA LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici, manutenzioni	Responsabile e sette unità di personale (di cui due in condivisione con area Polizia Locale e Area Demografica)
AREA EDILIZIA-URBANISTICA	Edilizia – urbanistica – ambiente - cimiteri	Responsabile e tre unità di personale (di cui una in condivisione con l'area demografica)
POLIZIA LOCALE	Polizia locale – commercio	Responsabile e sei unità di personale (di cui una in condivisione con l'area Lavori Pubblici)
AREA DEMOGRAFICA	Anagrafe – stato civile – elettorale – protocollo - centralino	Responsabile e cinque unità di personale (di cui una in condivisione con area Lavori pubblici e una con l'Area Edilizia)
AREA SOCIALE	Servizi sociali	Responsabile (Segretario comunale) e tre unità di personale

Nella sezione Amministrazione trasparente – organizzazione – organigramma si trovano i dati relativi alla dotazione organica:

<https://www.comune.cadorago.co.it/c013036/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/87>

PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;

2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. Sulla base delle indicazioni normative, la capacità assunzionale effettiva per l'anno 2025 risulta così determinata:

PARAMETRI RENDICONTO 2023		PARAMETRI BILANCIO DI PREVISIONE 2025	
Spesa di personale massima	1.470.175,08	Spesa di personale massima	1.470.175,08
Spesa di personale da rendiconto 2023	1.267.959,04	Spesa di personale da previsione 2025	1.385.950,00
	202.216,04		84.225,08

Il programma dei fabbisogni per il triennio 2025-2027 rispecchia la seguente previsione:

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	DOTAZIONE ORGANICA attuale	POSTI CESSATI / DA CESSARE	POSTI DA COPRIRE
FUNZIONARI	11		
ISTRUTTORI	20		
OPERATORI ESPERTI	3		
TOTALE	34	0	0

Il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (26,90%).

La programmazione del fabbisogno è stata approvata con deliberazione della GC n. 136 del 24.10.2024, resa immediatamente eseguibile e alla quale si rinvia, previo parere favorevole dell'organo di revisione.

E' in corso una procedura di individuazione di un Funzionario mediante avviso ex art. 110 del TUEL per la sostituzione di una unità di personale comandata presso altra Amministrazione.

PIAO – SEZIONE 4

MONITORAGGIO

1. ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Cadorago, la gestione di appalti e contratti).

Quindi:

- Ciascun responsabile provvederà a verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e a segnalare al RPCT gli esiti di tale valutazione e controllo qualora siano emerse criticità.
- Il RPCT procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance compete al Segretario Comunale e al NDV, come da regolamento vigente.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPCT.