



COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA
Provincia di Varese

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

Sommario

Premessa.....	3
SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	6
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	6
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	10
2.3.1 Premessa.....	10
2.3.2 Principi guida del PIAO	11
2.3.3 Obiettivi strategici del PIAO.....	11
2.3.4 Analisti del contesto esterno	12
2.3.5 Analisti del contesto interno	14
2.3.6 Principi metodologi utilizzati.....	16
2.3.7 La mappatura dei processi.....	17
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	19
3.1 Premessa.....	19
3.2 Struttura organizzativa	19
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	19
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).....	19
3.4 Piano della formazione.....	23
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	24

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e nell'ottica della semplificazione, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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. Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura dell'ente, coordinata dal segretario comunale che, nelle more della nomina del Nucleo di Valutazione, svolge le funzioni di OIV.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 29/07/2024, la Nota di aggiornamento e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 19/12/2024.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Per ultimo si sottolinea che nell'adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento all'informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, all'informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per l'individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- Sezione 1- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2- Valore pubblico
- Sezione 3- Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4- Monitoraggio

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di Porto Valtravaglia
SEDE	Piazza Imbarcadero n. 11 – 21010 PORTO VALTRAVAGLIA
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00309350122
SINDACO	Ermes Colombaroli
Contatti	0332543811 comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it
Demografici	appiani@comune.portovaltravaglia.va.it schiumacher@comune.portovaltravaglia.va.it
Affari generali e finanziari	vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it botta@comune.portovaltravaglia.va.it
Tributi	boldrini@comune.portovaltravaglia.va.it
Ufficio Tecnico	anelli@comune.portovaltravaglia.va.it ufficiotecnico@comune.portovaltravaglia.va.it ediliziaprivata@comune.portovaltravaglia.va.it
Polizia locale	polizialocale@comune.portovaltravaglia.va.it comandantepl@comune.portovaltravaglia.va.it
Servizi sociali	vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it
Sito Web Istituzionale	www.comune.portovaltravaglia.va.it
RPCT	Dott. sa Vania Pescarin
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'amministrazione	Segretario comunale reggente
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	2302
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024)	11

Di seguito si riportano alcuni dati sintetici che identificano la popolazione residente e il territorio.

POPOLAZIONE

01/01/2024	31/12/2024	NATI	MORTI	SALDO	IMM.	EMIG.	SALDO	VARIAZIONE
2285	2302	22	34	-12	123	94	29	17

QUOZIENTI GENERICI NATALITA' E MORTALITA'

abitanti	nati	%natalità	morti	% mortalità
2302	22	0,96%	34	1,48%

POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE AL 31 DICEMBRE 2024

PROVENIENZA	M	F	TOT	%
Unione Europea		28	31	59
Europa extra EU		21	30	51
Africa		18	11	29
Asia		11	10	21
America		2	10	12
Oceania		0	0	0
Totale		80	92	172
				7,37%

TERRITORIO

Superficie	Kmq	16
Altitudine slm	minima	193
	massima	1.206
Comune situato in		zona montana
Monti		Nudo-Colonna; Pian Nave; San Michele
Strade:		
extraurbane	km.	7
urbane	km.	28
Fonti di inquinamento		scarichi fognari; emissioni gassose
Fonte di approvvigionamento idrico		prese; acquedotto e pozzi comunali
Lunghezza rete fognaria	km.	25,55
Lunghezza rete acquedotto	km.	19,2
Sismicità		Comune non sismico- zona 4
Frazioni	n.	7 (Porto, Muceno, Musadino, Domo, Ligurno, Torre e Ticinallo)
Risorse idriche:		
laghi	n.	1
Fiumi	n.	36 reticolo minore
	n.	3 reticolo maggiore

Situazione finanziaria

Di seguito si riassumono i principali indici finanziari e contabili dell'Ente ricavati dall'ultimo rendiconto approvato (2023):

ENTRATE ACCERTATE			SPESE IMPEGNATE		
TIT.	Denominazione		TIT.	Denominazione	
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.545.457,00	1	Spese correnti	1.788.931,86
2	Trasferimenti correnti	169.830,00	2	Spese in conto capitale	927.621,65
3	Entrate extratributarie	359.142,45	3	Spese per incremento attività finanziarie	-
4	Entrate in conto capitale	1.369.549,00	4	Rimborso di prestiti	145.548,16
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	5	Chiusura anticipazione ricevuta da istituto/cassiere	-
6	Accensione prestiti	-	6	Uscite per partite di giro	317.325,20
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-		TOTALE	3.179.426,87
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	317.325,20			-
	TOTALE	3.761.303,65			
	Avanzo di amministrazione	521.275,20			
	FPV	1.781.561,14			
	TOTALE TITOLI	6.064.139,99		TOTALE TITOLI	3.179.426,87

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, reca l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, ed in particolare:

- l'art. 3, che stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. Le amministrazioni pubbliche adottano 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. Il rispetto delle disposizioni del Titolo II è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 7, che prevede che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale.

Strumentali alla valutazione e misurazione della performance sono:

- Il Documento Unico di Programmazione;
- Il Piano Esecutivo di Gestione;
- il Piano dettagliato degli obiettivi
- Sistema generale di valutazione del personale

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali. Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Questa Amministrazione ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 02/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025/2027.

Il piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del Decreto Legislazione n. 150/2009, documento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 15/01/2025.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta e possono essere soggetti a variazione in corso d'anno.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Infatti, il Piano della performance definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance sulla base del "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Porto Valtravaglia, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 16/11/2013 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 40 del 14/05/2015 e n. 7 del 31/01/2019.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 3) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.2.1 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Le misure finanziate sono le seguenti:

- 1.2 Abilitazione al cloud per le PA
- 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- 1.4.3 PagoPa
- 1.4.3 Adozione app IO
- 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)
- 1.4.5 Piattaforma Notifiche digitali

2.2.2 Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In tema di accessibilità digitale il Comune di Porto Valtravaglia ha messo in campo diversi obiettivi ed interventi volti a migliorare moduli e formulari presenti sul sito.

Inoltre, al fine di rispondere pienamente a quanto espresso nel D.lgs 222/2023 intendendo quindi l'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, nel corso dell'anno 2024 si è provveduto redigere il PEBA.

2.2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Nel corso del 2025 si proseguirà con l'attuazione degli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024 - 2026 approvato con Delibera di Giunta n. 96/2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio il Comune di Porto Valtravaglia presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici e dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Porto Valtravaglia da parte delle donne non incontri ostacoli particolari; analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Funzionari	0	1	2
Istruttori	1	3	4
Operatori esperti	2	3	5
Operatori	0	0	0
	3	7	10

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Responsabili di servizio	2 (*)	1	1
R.S.U.	0	1	1
Segretario comunale (a scavalco)	0	1	1

Il responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva e del Responsabile della P.L. hanno un rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario di genere non inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi di pari opportunità del comune di Porto Valtravaglia si articolano in quattro interventi trasversali ognuna articolata in molteplici azioni positive:

a) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo

Azione positiva 1: assumere posizioni, formali ed ufficiali, volte a superare quegli atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio allo sviluppo dei corretti rapporti umani e professionali tra colleghi e colleghe di lavoro.

Azione positiva 2: mantenere in linea di massima e compatibilmente con le esigenze di servizio, le attuali misure organizzative che, anche in considerazione delle altre specifiche norme che disciplinano la materia delle assunzioni e dell'organizzazione del personale degli enti locali, già tengono in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità.

Azione positiva 3: garantire che in occasione tanto di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile, sia accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione.

Azione positiva 4: garantire nel prossimo triennio eguale attenzione alle manifeste necessità di lavoratrici e lavoratori adattando, se necessario, l'orario di servizio, anche in modo differenziato.

Azione positiva 5: 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. Azione positiva 6: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

b) Favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche

Azione positiva 1: Continuare a promuovere azioni per l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro, facilitando forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti e favorendo l'utilizzo dei congedi parentali.

Azione positiva 2: Aggiornare periodicamente i dipendenti con le varie tipologie di permessi e congedi e tutte le opportunità offerte dalla normativa vigente ai fini della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

c) Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera; sviluppare i rapporti interpersonali collaborativi atti a favorire il benessere all'interno dei luoghi di lavoro

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori con disabilità. A tal fine verrà dato stimolo ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Potenziare modalità alternative alla frequenza "frontale", quali piattaforme di e-learning (webinar, focus formativi, brevi aggiornamenti normativi e procedurali, ecc...)

Azione positiva 3: Sensibilizzare i dipendenti sulla necessità di adottare stili di vita adeguati e prevenire l'insorgenza di patologie.

d) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Azione positiva 1: Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

Azione positiva 2: Redazione di bandi di concorso, di mobilità e di selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo del genere sia maschile che femminile.

Azione positiva 3: stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2025-2027 (di seguito PTPC) viene adottato con provvedimento della Giunta Comunale nell'ambito del PIAO, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il PTPC si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato definitivamente con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 del Consiglio dell'Autorità, nonché all'ultimo aggiornamento 2024 del PNA 2022, che fornisce indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Anche per il 2025 tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPC sono confluiti nell'Allegato 3 "PTPCT 2025 - 2027

Il PTPC tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei provvedimenti ANAC disponibili al seguente link:

[Aggiornamento 2024 Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Il Piano è destinato a tutti i dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune di Porto Valtravaglia.

Nel processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione, Segretario Generale, dott.sa Vania Pescarin, ha svolto un ruolo propositivo, pubblicando un avviso all'albo e sul sito

internet istituzionale dal 06/12/2024 al 31/12/2024 finalizzato a coinvolgere i soggetti esterni per indicazioni, suggerimenti e proposte per l'aggiornamento del Piano 2024 – 2026 e la conseguente adozione del Piano 2025-2027. Non sono presenti suggerimenti o proposte in merito.

2.3.2 Principi guida del PIAO

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione del Piao "Rischi corruttivi e trasparenza" fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Un'efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici, principi metodologici, principi finalistici.

I principi strategici prevedono:

- a) il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al RPCT.
- b) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio in quanto la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutto il personale dell'ente.
- c) Collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio in quanto la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio.

2.3.3 Obiettivi strategici del PIAO

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi per:

A) prevenire la corruzione

- integrare le politiche di sviluppo economico, sociale e culturale del territorio con la promozione della legalità e della partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa;
- promuovere l'implementazione delle previsioni dell'art. 3 della Costituzione, garantendo per quanto di competenza ai cittadini e agli operatori economici condizioni di sostanziale uguaglianza in termini di doveri di diritti attraverso la prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- sviluppare in via continuativa nel tempo modalità di lavoro finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- sviluppare in via continuativa nel tempo la standardizzazione delle procedure e l'informatizzazione della gestione dei processi

B) favorire la partecipazione dei cittadini

- promuovere momenti di confronto con i cittadini (giornata della trasparenza)

C) trasparenza sostanziale:

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- sviluppare in via continuativa nel tempo la capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- sviluppare in via continuativa nel tempo la capacità di informare i cittadini circa le azioni ed i risultati dell'Amministrazione;

2.3.4 Analisti del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno). L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

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

Sono state pertanto considerate:

- le Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate annualmente dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera, consultabili al link:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/datie-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forzepolizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

- le Relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, consultabili al link:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali>

Il Comune di Porto Valtravaglia si colloca nella Regione Lombardia che, oltre a essere la Regione più popolata d'Italia con di 10 milioni di abitanti, rappresenta la maggiore e più influente piazza finanziaria nazionale in cui si concentra un florido tessuto economico-produttivo con importanti flussi internazionali. Gli indicatori sul benessere della Regione ante emergenza COVID-19 facevano registrare un tasso di occupazione (72,6%) superiore al dato medio nazionale (63%), mentre il dato relativo alla retribuzione media annua di un lavoratore dipendente sfiorava i 30 mila euro, cioè il 36,4% più alto rispetto al resto del Paese (Fonte Istat-Rapporto BES indicatori di Benessere Equo e Sostenibile delle province, anno 2019). In considerazione di queste peculiarità, la Lombardia esercita costantemente un forte richiamo per le organizzazioni criminali nazionali e straniere, che, stando alle recenti evidenze investigative, hanno dimostrato capacità di stringere alleanze tra loro. È in questo contesto che una sempre più pervasiva criminalità organizzata è stata capace di integrarsi nell'economia legale, inquinando il sistema economico, facendo anche leva su professionisti compiacenti e sulla corruzione per infiltrare la Pubblica Amministrazione. Le inchieste e le indagini sul fronte antimafia hanno delineato un quadro di analisi che evidenzia un'elevata infiltrazione mafiosa nel tessuto imprenditoriale, nel settore degli appalti pubblici e nel rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni pubbliche. Tra i settori interessati figurano la ristorazione, le costruzioni, i rifiuti, la guardiania, il trasporto di merci, le autodemolizioni e il commercio di auto. I dati relativi ai beni sequestrati e confiscati nella Regione, pubblicati dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati - ulteriore indicatore della pressione criminale comune e organizzata - attestano la Lombardia al quarto posto per numero di immobili confiscati, con 3.036 unità, dopo la Sicilia (12.552), la

Campania (4.982) e la Calabria (4.744), mentre è al quinto posto per numero di aziende (358), dopo Sicilia (1.305), Campania (797), Calabria (493) e Lazio (524). In Lombardia operano le principali e note organizzazioni mafiose italiane e straniere; quella prevalente è la 'ndrangheta che da alcuni anni rappresenta la più insidiosa organizzazione criminale. I sodalizi organizzati più evoluti prediligono una strategia "di basso profilo", raramente palesando connotazioni "militari" e ricorrendo alla violenza solo in ultima ratio. Un ulteriore elemento, circa la consistenza dell'infiltrazione della criminalità organizzata calabrese nell'economia lombarda, è desumibile anche dalle numerose interdittive disposte nella seconda parte del 2019 dalle Prefetture della Regione, soprattutto nei confronti di società ricollegabili a contesti di 'ndrangheta. L'azione di contrasto di Magistratura e polizia giudiziaria ha registrato, nel corso degli anni, l'operatività di 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro - Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).

Per quanto concerne la Provincia di Varese, il panorama criminale è influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza della Confederazione elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la disponibilità di valuta straniera) e la presenza dell'Aeroporto Intercontinentale della Malpensa, il cui rilievo acquisito negli ultimi anni sulla scena internazionale ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti. Inoltre, l'innovativo e progredito tessuto imprenditoriale, costituisce un ulteriore potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento.

Le risultanze info-investigative emerse dalle attività delle Forze dell'Ordine nel corso degli ultimi anni, hanno evidenziato l'operatività di soggetti legati alla 'Ndrangheta, alla Camorra ed a Cosa nostra, dediti al traffico di sostanze stupefacenti, rapine, estorsioni, ricettazione e riciclaggio di proventi illeciti. Riproducendo il modus operandi della terra d'origine, proiezioni di elementi riconducibili a cosche di 'Ndrangheta, principalmente nelle aree limitrofe alle province di Milano e Como, hanno colto le favorevoli opportunità offerte dal territorio per penetrare nei circuiti dell'economia legale. La provincia risulta interessata da una diffusa presenza della criminalità straniera, in particolare proveniente dai Paesi dell'est (in primis albanesi, dediti al narcotraffico), seguita da quella dei nordafricani, che risultano dediti allo sfruttamento della prostituzione, al traffico di sostanze stupefacenti e alla consumazione di reati contro il patrimonio. Per quanto concerne il territorio di questo Comune non si conoscono avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione. Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi: spaccio di stupefacenti. Allo scopo di definire il contesto entro il quale si trova ad operare questa Amministrazione sono state consultate, in particolare, le relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento circa l'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Distrettuale Antimafia. Nel territorio regionale lombardo, ricadente nella competenza del Distretto di corte d'Appello di Milano (e quindi anche nella provincia di Varese), "... la criminalità calabrese continua a mantenere una costante operatività. Magistratura e Organi di Polizia giudiziaria, sia lombardi che extraregionali, attraverso la loro azione, anche di natura patrimoniale, hanno disegnato il panorama 'ndranghetistico rappresentato nella provincia di ... Varese, dai locali di Varese e Lonate Pozzolo. Tale "censimento" giudiziario [...] è meramente indicativo e non esaustivo rispetto ad una mappatura più complessa della criminalità calabrese che, invece, deve tener conto dell'operatività di altre "rappresentanze" 'ndranghestiste nel territorio lombardo, ben strutturate ma non sancite in forma di locali". [...] I locali sono "dotati di una certa autonomia, ma sempre fortemente legati alla casa madre del Crimine reggino. Alla gestione dei tradizionali settori illeciti (come il traffico internazionale di stupefacenti su vasta scala) si è progressivamente affiancata l'infiltrazione verso altri ambiti,

soprattutto quello imprenditoriale, funzionale al reinvestimento e al riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti.” [...] “A Varese e Lecco operano sodalizi collegati con la ‘ndrangheta che si occupano prevalentemente di stupefacenti, riciclaggio, traffico di armi, sfruttamento della prostituzione nonché, per la componente allogena non integrata, di reati predatori e di quelli connessi con l’immigrazione clandestina.” [...] “In merito allo smaltimento illegale dei rifiuti provenienti anche da altre regioni si continuano a registrare violazioni nelle fasi del trasporto e dello stoccaggio mediante l’utilizzo di false certificazioni”. [...] “...per quanto concerne la criminalità ambientale, anche nel semestre, nel territorio regionale sono state individuate alcune aree utilizzate illecitamente come discariche. Il 21 gennaio 2020 i Carabinieri forestali di Varese hanno sequestrato una discarica abusiva a Cadegliano (VA) all’interno di un’area vincolata da tutela paesaggistica. Nella circostanza, sono stati deferiti all’AG n. 8 soggetti che, in concorso, effettuavano attività di raccolta, trasporto o comunque smaltimento di rifiuti, in assenza dei requisiti di legge.” (Fonte: relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – primo semestre 2020, pagg. 342, 345 e XLIII, XLVI ed L del relativo Allegato).

2.3.5 Analisti del contesto interno

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

Il Comune ha meno di cinquanta dipendenti in servizio.

La struttura rappresentativa dell’Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e del Consiglio Comunale. Al riguardo, giova evidenziare che l’Ente è stato interessato dalle elezioni amministrative svoltesi il 10 giugno 2024.

Gli organi politici risultano così composti:

Giunta	Nominativo	Ruolo
	Ermes Colombaroli	Sindaco
	Daniele Vecchio	Vice-Sindaco
	Matteo Parodi	Assessore
Consiglio Comunale	Alessio Corbellini	Consigliere comunale
	Mattia Tonella	Consigliere comunale
	Michela Bina	Consigliere comunale
	Andrea Valmaggia	Consigliere comunale
	Antonino Aranguren	Consigliere comunale
	Teresa Rosalia	Consigliere comunale
	Ibrahim Faraj	Consigliere comunale
	Francesca Aceti	Consigliere comunale

L’assetto organizzativo del Comune, in relazione alle funzioni svolte ed ai servizi erogati, si articola in:

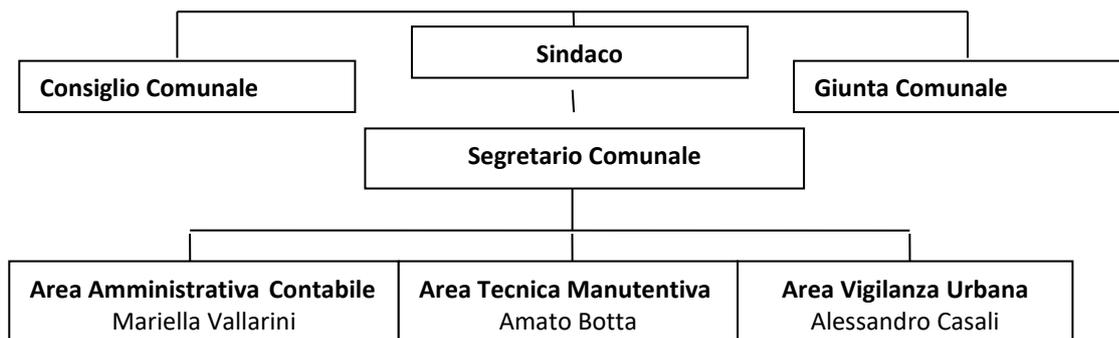
- a) AREA (unità organizzativa di massima dimensione)
- b) UFFICIO/UNITA’ OPERATIVA (unità organizzativa di base)

La suddetta articolazione non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell’Ente.

La configurazione dell’area organizzativa è rappresentata nell’organigramma ufficiale del Comune che ne definisce le funzioni generali nell’ambito dell’attività complessiva dell’Ente ed in armonia con le scelte dell’Amministrazione.

Il Comune di Porto Valtravaglia è dotato di un proprio organigramma con la previsione delle Aree e di eventuali incarichi di elevata qualificazione.

L' Organigramma è il seguente:



Alla data di redazione del presente documento il numero totale di dipendenti a tempo indeterminato è 10.

La sede di segreteria è vacante e attualmente c'è un segretario comunale a scavalco.

Non è nominato il vice-segretario comunale.

Il Comune ha alle proprie dipendenze meno di 50 dipendenti, ma di dipendenti nominati con Decreto Sindacale Responsabili di Area, titolari delle competenze dirigenziali attribuite loro ex art. 109 comma 2 D.lgs. 267/2000. Il RPCT non dispone di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici.

Alla data di redazione del presente documento sono stati conferiti n. 3 incarichi di Elevata Qualificazione di cui n. 1 a personale di ruolo e n. 2 a personale con incarico ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 (scavalco d'eccezione).

Non sono state conferite deleghe gestionali a componenti dell'organo politico.

Il segretario comunale/RPCT è Responsabile dell'Area Risorse Umane a cui afferisce l'area di rischio "concorsi e selezioni".

L'AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE comprende i seguenti servizi:

Organi istituzionali
Segreteria Generale
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e stato civile
Statistica e sistemi informativi
Risorse Umane
Altri servizi generali
Istruzione prescolastica
Altri ordini di istruzione non universitaria
Servizi ausiliari all'istruzione
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Sport e tempo libero
Sviluppo e valorizzazione del turismo
Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Interventi per la disabilità
Interventi per gli anziani
Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Interventi per le famiglie
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Cooperazione e associazionismo
Industria e PMI e artigianato

L'AREA VIGILANZA URBANA comprende i seguenti servizi:

Polizia Locale e Amministrativa Sistema integrato di sicurezza urbana Sistema di protezione civile
--

L'AREA TECNICA-MANUTENTIVA comprende i seguenti servizi:

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Ufficio tecnico Urbanistica ed assetto del territorio Difesa del suolo Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Rifiuti Servizio Idrico Integrato Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Viabilità e infrastrutture stradali Interventi a seguito di calamità naturali aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Servizio necroscopico e cimiteriale

Il contesto interno di riferimento è tale da richiedere da parte tanto dei dipendenti quanto degli Amministratori Locali 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.

La ristretta dotazione organica ha comportato l'acquisizione di competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altro, ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa.

Un altro aspetto che incide sulla valutazione dell'impatto del contesto interno, in termini di condizionamenti impropri, attiene alla qualità e quantità del personale: il 31 dicembre 2024, il responsabile dell'ufficio tecnico comunale ha rassegnato le dimissioni e, nelle more dello svolgimento del concorso, si è conferito incarico ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 (scavalco d'ecedenza) per sole 12 ore settimanali.

Infine, come per la valutazione dell'impatto del contesto esterno, anche in riferimento a quello interno l'assenza di fatti corruttivi interni e di segnalazioni di whistleblowing costituisce un elemento positivo che, tuttavia, con riferimento ad una valutazione di carattere globale, non può escludere in astratto la sussistenza di possibili condizionamenti impropri sull'attività dell'amministrazione.

2.3.6 Principi metodologici utilizzati

I principi metodologici prevedono:

- a) la prevalenza della sostanza sulla forma in quanto l'intero processo deve essere progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione e non va considerato e attuato secondo una logica di mero adempimento;
- b) la progressiva gradualità delle diverse fasi di gestione del rischio, in modo da migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- c) l'individuazione delle priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;
- d) l'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione;

e) il miglioramento e l'apprendimento continuo attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

2.3.7 La mappatura dei processi

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

L'identificazione consiste nello stabilire i singoli processi che devono essere oggetto di analisi e approfondimento e che dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo consiste nell'individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" senza scomporre gli stessi in "attività".

I processi sono stati poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in obbligatorie e specifiche:

a) quelle obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del D.M: 132/2022 e precisamente:

- area contratti pubblici
- area contributi e sovvenzioni
- area concorsi e selezioni
- area autorizzazioni e concessioni

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

Infine tali processi, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) registrando l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

La mappatura dei processi è stata svolta con la collaborazione di ciascun responsabile di Area, per la formulazione delle misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

I processi enucleati sono stati elencati ***nell'Allegato A***, denominato "*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*", riguardante le aree a rischio "corruzione" per il Comune di Porto Valtravaglia. Per ciascun processo, alla colonna A è indicata l'area di rischio, nella colonna B è indicato il processo che viene poi descritto nelle colonne C, D ed E mentre nella colonna G è indicato il rischio principale che è stato individuato, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività.

2.3.8 Analisi e ponderazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio identificato è analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale fase porta alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione enucleati nella mappatura dei processi.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Come suggerito da ANAC è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, applicando la seguente scala di valutazione di tipo ordinale:

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

Successivamente sono stati attribuiti i livelli di rischio a ciascun indicatore di stima, ottenendo la "Valutazione complessiva" cioè la misurazione di sintesi del rischio connesso a ciascun processo oggetto di analisi.

Ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

I risultati dell'analisi hanno portato alla creazione di un "**Registro degli eventi rischiosi**" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione enucleati nella mappatura dei processi (**Allegato B**).

2.3.9 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- a) generali: intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- b) specifiche: che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Per ciascun processo oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**: le misure generali sono indicate nella colonna C mentre le misure specifiche nella colonna D.

2.3.10 Programmazione della trasparenza

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

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

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Premessa

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.2 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è esposta al punto 2.3.5 "Analisi del contesto interno" del presente PIAO.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Il Comune di Porto Valtravaglia ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 04/02/2021.

In sintesi i dipendenti comunali possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Area cui quest'ultimo è assegnato.

I Responsabili titolari di Incarico di Elevata Qualificazione, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale i termini e le modalità per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo ha durata annuale.

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP)

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

In riferimento al rendiconto di gestione 2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 22/04/2024, il Comune di Porto Valtravaglia, collocandosi nella fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito 27,60% (tabella 1 D.M. 17/3/2020) e un valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale pari al 31,60% (tabella 3 D.M. 17/3/2020), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi dell'articolo 4 del D.M. del 17/03/2020 l'Amministrazione può, quindi,

incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (€ 470.998,33) per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato. Ne consegue una maggiore spesa "teorica" per assunzioni di personale a tempo indeterminato di € 90.213,32, come si evince dalla seguente tabella:

Abitanti al 31/12/2023	2285
Entrate correnti	
Ultimo rendiconto (2023)	2.074.429,45
Penultimo rendiconto (2021)	1.925.193,46
Terzultimo rendiconto (2020)	2.202.618,49
ultimi tre rendiconti approvati	2.067.413,80
FCDE stanziato nel bilancio 2022	34.038,27
Media-FCDE	2.033.375,53
Spesa del personale ultimo rendiconto (2023)	470.998,33
Rapporto Spesa/entrate	23,16%
Collocazione ente	prima soglia
Valore soglia	27,60%
Limite spesa del personale per rispettare il valore soglia	561.211,65
Differenza	4,44%
Maggiore spesa teorica per personale a tempo indeterminato	90.213,32

È importante chiarire che l'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa.

Ciò comporta che le percentuali di crescita annuale consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nell'anno di riferimento, e da tale sommatoria, si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento.

L'Organo di revisione infatti, nell'asseverare il Piano del Fabbisogno del personale 2025/2027, così come anche risultante dalla relazione tecnica predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'ente, ha invitato il Comune ad un'attenta valutazione delle future sostituzioni del personale attualmente in servizio che ipoteticamente potrebbero raggiungere i requisiti per l'accesso al pensionamento e ridurre l'utilizzo di altre tipologie di spese flessibili di personale onde poter rispettare il valore della spesa massima di personale raggiungibile nel 2027 a legislazione vigente.

Ha evidenziato infatti che, a legislazione vigente, non risulta per l'anno 2027 rispettato l'obbligo di contenimento della spesa del personale con riferimento al triennio 2011-2013 e pertanto il mancato rispetto del principio di tale contenimento della spesa di personale, comporta il divieto di procedere ad assunzione di personale a qualsiasi titolo.

Programmazione del fabbisogno del personale a tempo indeterminato

ANNO 2025
Assunzione di n. 1 Funzionario ad elevata qualificazione a tempo indeterminato e pieno da assegnare all'Area Tecnica-manutentiva mediante mobilità esterna o istituto dell'interpello, concorso pubblico, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri Enti con decorrenza 01/06/2025, in sostituzione del Funzionario ad elevata qualificazione a tempo indeterminato e rapporto part-time 18 ore settimanali che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 01/01/2025 (ultimo giorno lavorativo 31/12/2024)

ANNO 2026
Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento

ANNO 2027
Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento

Programmazione assunzioni a tempo determinato (flessibile)

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € 21.671,53.

Il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2025 riguarda:

- utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge311/2004 (scavalco d'ecedenza) per 8 ore settimanali di un Funzionario Area Vigilanza, con incarico di Elevata Qualificazione fino al 31/7/2025;
- utilizzo di agente di polizia locale di altro comune ai sensi della legge 65 del 07/03/1986 e della Legge Regionale n. 6 del 01/04/2015 fino al 31/7/2025;
- utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge311/2004 (scavalco d'ecedenza) per 12 ore settimanali di un Istruttore Tecnico, con incarico di Elevata Qualificazione dal 27/01/2025 al 31/12/2025.

Altre spese di personale

Nel 2025 si prevede inoltre di:

- attivare una convenzione con il Comune di Golasecca (comune capofila) per la gestione associata del servizio di segreteria comunale, prevedendo una quota finanziaria del 50% (spesa annua prevista di € 54.167,00=, oltre IRAP di € 3.635,00). La data di attivazione presunta della convenzione è il 01/04/2025;
- attivare un comando provvisorio di un agente di polizia locale- Area dei Funzionari- dipendente del Comune di Leggiuno con decorrenza 01/03/2025 per la durata di 12 mesi (spesa annua prevista € 43.767,49=, oltre IRAP di € 3.005,08=).

Spesa complessiva del personale nel triennio

Le previsioni per spese di personale nel triennio sono le seguenti:

	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Spese macroaggregato 101	478.551,52	511.851,60	521.272,80
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00
Spese macroaggregato 109 - Rimborsi spese di personale (comando, distacco, fuori ruoli, convenzione)	81.340,00	61.667,00	61.667,00
Altre spese: reiscrizioni spese macroaggregato 101 imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	559.891,52	573.518,60	582.939,80
Limite spesa di personale valore soglia calcolata sulle entrate del rendiconto dell'ultimo triennio	561.211,65	579.223,60	579.223,60

Per quanto concerne la determinazione del valore della spesa massima di personale raggiungibile nel 2026, sono state considerati gli accertamenti delle entrate 2022-2023 e 2024 (dati pre-consuntivo) al netto del fondo credito di dubbia esigibilità anno 2024 (totale entrate €

2.133.416,09; fondo crediti dubbia esigibilità 2024 € 34.779,56=; valore soglia in percentuale 27,60%- spesa di personale massima raggiungibile 2026 € 579.223,60).

Per quanto riguarda il rispetto del valore della spesa massima di personale raggiungibile nel 2027 a legislazione vigente, occorrerà procedere ad un'attenta valutazione delle future sostituzioni del personale attualmente in servizio che ipoteticamente potrebbero raggiungere i requisiti per l'accesso al pensionamento e ridurre l'utilizzo di altre tipologie di spese flessibili di personale.

Rispetto limite spesa art. 1 comma 557 legge 296/2006

Il costo della dotazione prevista per il triennio 2025-2027 risulta in equilibrio e sostenibile in quanto l'ammontare finale risulta inferiore rispetto al limite dell'articolo 1, comma 557, della legge 296/2006, come di seguito indicato:

	Media 2011/2013	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Spese macroaggregato 101	396.000,57	478.551,52	511.851,60	521.272,80
Spese macroaggregato 103	57.459,16	0,00	0,00	0,00
Spese macroaggregato 109 - Rimborsi spese di personale (comando, distacco, fuori ruoli, convenzione)	0,00	81.340,00	61.667,00	61.667,00
Altre spese: reiscrizioni spese macroaggregato 101 imputate all'esercizio successivo		0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	453.459,73	559.891,52	573.518,60	582.939,80
(-) Componenti escluse (B)-FPV da esercizi precedenti		0,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B)-FPV da esercizi precedenti re-imputato		0,00	0,00	0,00
(-) Componenti escluse (B)-Aumenti contrattuali		19.700,99	19.700,99	19.700,99
(-) Componenti escluse (B)-Straordinari elettorali		4.405,00	4.405,00	4.405,00
(-) Componenti escluse (B)-Incentivi Tecnici		8.570,00	8.570,00	8.570,00
(-) Componenti escluse (B)-nuove assunzioni		39.078,61	49.266,37	49.266,37
(-) Componenti escluse (B)-spesa segretario comunale		45.140,00	54.167,00	0,00
(-) TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)		116.894,60	136.109,36	81.942,36
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	453.459,73	442.996,92	437.409,24	500.997,44

Dall'importo complessivo delle spese di personale sono state escluse le seguenti componenti:

- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;
- incentivi per la progettazione;
- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'art. 4 e 5 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020, ai sensi l'art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019;
- fino al 31/12/2026 la spesa del segretario comunale, ai sensi dell'art. 3 comma 6 del D.L. 44/2023 che testualmente recita: "Per gli anni 2023-2026, per i comuni sprovvisti di segretario comunale alla data di entrata in vigore del presente decreto, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall' articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, la spesa per il segretario comunale considerata al netto del contributo previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233".

	Media 2011/2013	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Spese macroaggregato 101	396.000,57	630.182,10	668.928,48	677.620,03
Spese macroaggregato 103	57.459,16	0,00	0,00	0,00
FPV macroaggregato 101		0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	453.459,73	630.182,10	668.928,48	677.620,03
(-) Totale componenti escluse (B)		272.354,94	244.222,09	252.537,29
FPV da esercizi precedenti re-imputato		41.920,45	0,00	0,00
Aumenti contrattuali		25.531,13	26.916,71	26.916,71
Straordinari elettorali e ISTAT		4.333,00	4.405,00	4.405,00
Incentivi recupero evasione IMU/TARI		3.095,00	3.095,00	3.095,00
Incentivi funzioni tecniche		12.380,00	8.381,26	8.381,26
Dirtti di rogito		12.711,64	7.490,00	7.490,00
Assunzioni effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020		85.903,72	107.454,12	115.769,32
Spesa segretario comunale		86.480,00	86.480,00	86.480,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	453.459,73	357.827,16	424.706,39	425.082,74

3.4 Piano della formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili. Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

I principi che guidano il Piano di formazione 2025 del comune di Porto Valtravaglia sono:

- valorizzazione del personale: riconoscimento e sviluppo delle competenze al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: per tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: verifiche del grado di soddisfazione dei discenti;
- efficacia: monitoraggio del gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti.

Per l'annualità 2025 sono state individuate le seguenti linee formative:

- a) Iniziative formative specialistica trasversale rivolte a EQ e collaboratori su tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui sicurezza informatica, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti, formazione sui Comitati Unici di Garanzia, redazione degli atti amministrativi, Codice dei contratti mediante Webinar, anche in streaming;
- b) Iniziative formative obbligatorie ai sensi della normativa vigente, con focus su Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, Sicurezza sul lavoro, rivolte a EQ e collaboratori a cura del segretario comunale;

c) Iniziative di formazione continua (ulteriori interventi settoriali di aggiornamento) a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie e compatibilmente con le risorse disponibili.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Al fine della semplificazione amministrativa, la presente sezione non deve essere compilata per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come previsto dal DM 30/06/2022, n. 132.

Si evidenzia che la relazione della Performance deve essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata a cadenza annuale, entro il 30 novembre 2025, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, come da tabella che segue.

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE E al ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ---> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ---> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOSETRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/SG/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Formazione		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblower		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Adottati	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
		Acquisizione e delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Misure alternative alla rotazione		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale			Annuale	<80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni attribuite	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Patti di integrità	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Non approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")

		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	<80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Sì	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Monitoraggio dei tempi procedurali.		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")

		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Sì	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma		ogni anno	Annuale	No	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	No	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")