



COMUNE DI SIRONE
PROVINCIA DI LECCO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2025/2027

ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113
D.P.R. 24 GIUGNO 2022, N. 81
D.M. 30 GIUGNO 2022, N. 132

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 3.02.2025

Premessa

Le finalità assegnate al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nel prosieguo PIAO, sono esplicitate nell'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. Lo stesso viene redatto per:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso. Inoltre,

attraverso il PIAO, si ottiene un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni interessate.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività del Comune sono orientati alle finalità istituzionali e alla “mission” pubblica 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 informativo, attraverso il quale il Comune comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche, e i risultati che si vogliono ottenere, rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il D.P.R. 30 giugno 2022 n. 81, entrato in vigore il 15 luglio 2022 ed avente ad oggetto “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113.

All'art. 1 sono indicati i piani assorbiti dal PIAO, che, nel dettaglio possono essere così sintetizzati:

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della L. 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124;
- g) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Per le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 (cinquanta) dipendenti¹, gli adempimenti sopra citati sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, mentre per quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si sottolinea che sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, avente ad oggetto “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, è stato definito il “Piano tipo”.

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile al seguente link: <https://piao.dfp.gov.it>.

Il Piano, inoltre, deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132.

Per un'adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, si sottolinea che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3 (“Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”), 4 (“Sezione Organizzazione e Capitale umano”) e 5 (“Sezione Monitoraggio”).

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna Sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del D.M. n. 132/2022 prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che:

¹ Quanto al criterio determinativo della soglia dimensionale dell'Ente, il PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, suggerisce - al paragrafo 10.1.1 - di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale in esso contenuto.

1. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)², per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

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

2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*

4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

In dettaglio, fermo quanto previsto dai primi due commi del trascritto art. 6, ai sensi del successivo comma 3 devono essere implementate le seguenti ulteriori sottosezioni:

- a) art. 4, comma 1, lettera a): struttura organizzativa. In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nei documenti di programmazione strategica;
- b) articolo 4, comma 1, lettera b): organizzazione del lavoro agile. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3. l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) articolo 4, comma 1, lettere c), n. 2: piano triennale dei fabbisogni di personale, il quale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare: (...) 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Con riferimento ai termini di adozione del PIAO, il D.M. n. 132/2022 stabilisce:

- all'art. 7, che: *“il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga”;*
- all'art. 8, comma 2, che: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*

² Cioè alla *“mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico”.*

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione
(art. 2, comma 1, del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Denominazione	COMUNE DI SIRONE
Indirizzo	Via Molteni, 35 – 23844 Sirone (Lc)
Sindaco <i>pro tempore</i>	Emanuele De Capitani
Data di insediamento	10.06.2024
Sito internet istituzionale	www.comune.sirone.lc.it
Telefono	031 850174
Email	info@comune.sirone.lc.it
PEC	sirone@legalmail.it
Codice fiscale/P.IVA	83003420136 / 00709630131
Codice ISTAT	097075
Codice IPA	c_i759
Codice catastale	I759
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2024	7
Comparto di appartenenza	Funzioni Locali
Numero abitanti al 31.12.2024	2359

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione

2.1: Valore pubblico

(art. 3, comma 1, lett. a), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- art. 6 del D.M. 30/06/2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 50, così come previsto dall'art. 6, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Il Comune di Sirone alla data del 31.12.2024 ha meno di 50 dipendenti, ciò nonostante, anche ai fini di favorire l'organicità dell'esposizione nonché la comprensibilità e la trasparenza dei contenuti di programmazione operativa del presente Piano, si ritiene di esplicitare i contenuti della presente sottosezione, secondo le previsioni recate dal D.M. n. 132/2022, e del Piano-tipo ad esso allegato (PIAO ordinario). Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a), del citato Decreto, nella sottosezione "Valore Pubblico" sono definiti:

1. I risultati attesi in termini di obiettivi, generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziari adottati da ciascuna amministrazione;
2. Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda di semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti;
4. Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, da intendersi come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1 Obiettivi di valore pubblico

In conformità all'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, si sintetizza, di seguito, la Sezione strategica del DUP 2025- 2027 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 23.12.2024), relativamente agli obiettivi di mandato più direttamente incidenti sulla creazione di valore pubblico, inteso - a mente dell'art. 3, comma 1, lettera a), n. 4, del D.M. n. 132/2022 - come "incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo", dandosi comunque atto che detto "valore pubblico" si desume anche da quanto programmato nella Sottosezione 2.2 - Performance, nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza; e nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano: Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa; Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile; e Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Tenuto conto delle condizioni date (programma di mandato, condizioni esterne ed interne all'Ente), nel quinquennio 2024-2029 la Sezione Strategica del DUP individua le seguenti priorità e scelte strategiche, raccordate e ripartite sulla base delle Missioni di cui all'Allegato 14 al D.Lgs. n. 118/2011, definite dall'art. 13, comma 1, del medesimo Decreto come "le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle pubbliche amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate".

La **Missione 1** nel glossario COFOG viene definita come segue: "*Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica ingenerale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica*". A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ Servizi accessibili: incremento dei canali di comunicazione verso il cittadino;
- ✓ Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione per prevenire il rischio di corruzione o *maladministration* all'interno dell'amministrazione;
- ✓ Controllo, contenimento ed ottimizzazione della spesa pubblica;
- ✓ Aggiornamento costante alle normative in tema di trasparenza e anticorruzione

La **Missione 3** nel glossario COFOG viene definita come segue: "*Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza*". A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ potenziamento del servizio di controllo sul territorio da parte del personale della Polizia locale anche mediante gestioni associate e/o altre forme di collaborazione con Comuni del territorio;
- ✓ effettuazione di incontri di aggiornamento con le Forze dell'Ordine per monitorare la situazione e l'evoluzione dei fenomeni negativi per il territorio sotto il profilo della sicurezza;
- ✓ implementazione dell'illuminazione pubblica e dei sistemi di videosorveglianza per garantire maggiore sicurezza
- ✓ assicurazione di un buon livello di vivibilità del territorio, finalizzando l'operato del servizio di vigilanza urbana al miglioramento della sicurezza percepita.

La **Missione 4** nel glossario COFOG viene definita come segue: "*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio*". A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

A) Edilizia scolastica

- ✓ ristrutturazione e riqualificazione della scuola primaria "C. Battisti" per mezzo di intervento "Opere di efficientamento energetico e messa in sicurezza impianti dell'immobile adibito a scuola primaria (ll.pp. n. 9 lotto 4 e 6) fase 1 biblioteca / fase 2 ventilazione meccanica e involucro / fase 3 impianti e opere complementari", conclusione lavori e del relativo iter amministrativo.

B) Miglioramento del servizio scolastico

- ✓ mantenimento quantitativo e qualitativo del servizio mensa e trasporto scolastico;
- ✓ fornitura libri di testo gratuiti per scuola primaria;
- ✓ mantenimento degli attestati di merito scolastico ai ragazzi meritevoli che hanno conseguito il massimo dei voti;

- ✓ ampliamento dell’interazione tra scuola e biblioteca con la promozione di progetti di animazione - alla lettura, laboratori, visite guidate; - sostegno al piano dell’offerta formativa proposto dall’Istituto Comprensivo;
- ✓ promozione, in sinergia con la scuola, di azioni sul territorio dedicate a sensibilizzare e incentivare l’educazione ambientale, stradale e civica.

La **Missione 5** nel glossario COFOG viene definita come segue: “*Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali e turistiche*”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ potenziamento e valorizzazione della biblioteca comunale attraverso investimenti per il patrimonio librario;
- ✓ investimento sugli spazi e sugli arredi della biblioteca comunale al fine di migliorare la fruibilità degli spazi promuovendo la biblioteca non solo come luogo di lettura e di studio ma anche come luogo dove accendere le proprie passioni e interessi;
- ✓ promozione delle attività culturali in sinergia con la biblioteca comunale;
- ✓ attività di promozione e diffusione della lettura rivolte soprattutto verso le giovani generazioni, organizzando allo scopo iniziative a tema;
- ✓ collaborazione con le associazioni locali per la promozione e realizzazione di eventi, iniziative e manifestazioni culturali, sociali, sportive e di spettacolo;

La **Missione 6** nel glossario COFOG viene definita come segue: “*Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero*”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ manutenzione e potenziamento degli impianti sportivi comunali (palestre), valorizzando e ampliando la fruibilità degli spazi pubblici e l’accessibilità alle infrastrutture sportive;
- ✓ promuovere e sostenere le associazioni sportive del territorio con l’obiettivo di sostenere la pratica dello sport specialmente rivolta a bambini e ragazzi come occasione di crescita individuale e collettiva e misura di contrasto al malessere e disimpegno giovanile;
- ✓ sostenere l’attività sportiva dilettantistica, l’aggregazione giovanile, l’associazionismo sportivo e i valori espressi dallo sport

La **Missione 8** nel glossario COFOG viene definita come segue: “*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa*”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

pulizia e decoro degli spazi pubblici e delle strade e degli immobili comunali;

- ✓ finalizzazione delle Opere di rigenerazione urbana con riqualificazione urbana dell’area retrostante il Municipio – frutteto urbano di frutti antichi;
- ✓ manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi comunali;
- ✓ promozione di concorsi di idee volti alla valorizzazione del paesaggio urbano;
- ✓ valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e dismesso in applicazione della legge regionale del consumo di suolo;
- ✓ promozione di accordi pubblico/privato per il recupero e la riqualificazione di aree degradate

La **Missione 9** del glossario COFOG viene definita come segue “*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e della biodiversità, della difesa del suolo e dall’inquinamento dell’acqua e dell’aria. Amministrazione, fornitura e funzionamento dei servizi inerenti all’igiene ambientale allo smaltimento dei rifiuti e alla gestione del servizio idrico integrato. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente*”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ favorire la nascita di progetti sovracomunali riguardanti il tema ambientale;
- ✓ attivazione di iniziative di tutela del territorio e dell’ambiente;
- ✓ costituzione della Comunità Energetica rinnovabile con ruolo attivo dell’Ente sia come partecipante che regista dell’iniziativa;
- ✓ promozione dell’efficientamento energetico del patrimonio edilizio esistente sia pubblico che privato;
- ✓ attuazione di una politica informativa sulla riduzione degli sprechi energetici;
- ✓ attuazione di una campagna informativa sulla riqualificazione energetica delle abitazioni;

La **Missione 10** nel glossario COFOG viene definita come segue: “*Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità*”. A tale ambito vengono ricondotte le seguenti missioni:

- ✓ manutenzione e costruzione di nuovi tratti di marciapiede;
- ✓ realizzazione nuovo tratto di pista ciclo-pedonale in fregio alla Via Don G. Brambilla;
- ✓ miglioramento della segnaletica orizzontale e verticale; - messa in sicurezza dei principali attraversamenti pedonali;
- ✓ attuazione di interventi di moderazione del traffico;
- ✓ garantire il servizio di spazzamento neve e sfalcio erba;
- ✓ manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali.

La **Missione 11** nel glossario COFOG viene definita come segue: “*Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile*”. A tale missione si ricollegano i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ Garantire sostegno alla Protezione civile e alle associazioni di volontariato;
- ✓ Garantire efficienza e tempestività, per quanto di competenza comunale, nelle emergenze;
- ✓ Adesione e sostegno ad iniziativa appositamente dedicate alla prevenzione, per es.”Fiumi sicuri” di ambito provinciale, “Giornata del verde pulito” e affini.

La **Missione 12** nel glossario COFOG viene definita come segue: “*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia*”. A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

A) Politiche sociali e per la famiglia - promozione di progetti costruiti sui bisogni della persona in condizione di fragilità;

- ✓ consolidamento delle progettualità in essere, che hanno prodotto un impatto positivo sulle fasce deboli della comunità: anziani, disabili, persone in stato di fragilità.
- ✓ valutazione e conseguente avvio di progettualità ad hoc in risposta ai bisogni emergenti, ad esempio a sostegno di minori e famiglie in condizione di marginalità connotata secondo le contingenze economiche, disoccupati in età prossima alla pensione, giovani privi di sbocchi occupazionali; - promozione di progetti ed attività di inclusione sociale;
- ✓ supporto alla scuola dell’Infanzia “Asilo Infantile B. Bianconi” di Sirone;
- ✓ attivare occasioni offerte ai giovani per sperimentare abilità ed esperienze nel mondo del lavoro, per es. tirocini educativi, Servizio civile universale, Borse lavoro;
- ✓ offrire il servizio alle famiglie “Centro estivo comunale” e altri spazi di ritrovo e svago per l’infanzia;

B) Associazionismo e volontariato

- ✓ favorire la soluzione condivisa di problemi pratici di natura economica e burocratica, in un momento di continua evoluzione normativa per il Terzo Settore;
- ✓ sostenere processi di crescita e sviluppo per le associazioni locali attraverso agevolazioni, patrocini, condivisione di progetti e sostegno economico;
- ✓ garantire sedi adeguate offrendo in convenzione l'uso di locali di proprietà comunale;

La **Missione 14** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”*.

- ✓ A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:
- ✓ promozione di progetti a sostegno delle attività economiche e creazione di un contesto favorevole alla libera iniziativa economico per mezzo, per esempio, nel limite delle proprie competenze di snellimenti burocratici;
- ✓ promozione momenti di confronto con imprenditori, artigiani, commercianti e rappresentanze - delle attività economiche in generale;
- ✓ sviluppo del Distretto Urbano del Commercio e delle iniziative collaterali in sinergia con i Comuni del circondario;
- ✓ adesione a progetti atti a favorire e sostenere l'occupazione, in sinergia con Comuni limitrofi;
- ✓ promozione di progetti a sostegno delle attività economiche

La **Missione 15** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”*.

- ✓ sostegno a progetti di inclusione sociale finalizzati all'inserimento lavorativo, anche in collaborazione con il Centro per l'Impiego provinciale promuovendo la ricollocazione nel mercato del lavoro, i tirocini formativi e di reinserimento e altre iniziative analoghe;
- ✓ adesione a bandi emanati a livello sovracomunale al fine di impulsare le politiche per il lavoro anche a livello locale;
- ✓ consentire la realizzazione all'interno degli Uffici comunali di tirocini curriculari in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio.

La **Missione 16** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca”*. A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ sviluppo di progetti di promozione dei nostri prodotti e di valorizzazione del territorio rurale anche per mezzo della partecipazione a bandi e/o iniziative territoriali;
- ✓ tutela delle produzioni agricole locali;
- ✓ attività di supporto e sostegno alle realtà locali per l'incentivazione di prodotti enogastronomici locali;
- ✓ tutela del territorio agricolo e boschivo

La **Missione 17** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche”*;

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ promozione dell'efficientamento energetico del patrimonio edilizio esistente sia pubblico che privato;
- ✓ attuazione di una politica informativa sulla riduzione degli sprechi energetici;
- ✓ tutela del territorio e dell'ambiente;
- ✓ attuazione di una campagna informativa sulla riqualificazione energetica delle abitazioni

La **Missione 18** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n. 42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.*

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ creare maggiore coesione sociale tra le località per mezzo dei rappresentanti eletti dai cittadini,
- ✓ stabilendo un collegamento diretto tra pubblica Amministrazione e territorio;
- ✓ costituire commissioni o gruppi di lavoro sulle tematiche di rilievo del paese come primo passo per un'amministrazione più attenta al rapporto con i cittadini e alle loro esigenze; favorire il dialogo con i Comuni limitrofi per programmare percorsi di condivisione di servizi, obiettivi e progetti, nella consapevolezza che occorre assumere decisioni politiche in un'ottica di ampio raggio, sia territoriale che temporale

La **Missione 20** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”*.

I principi contabili introducono nuovi fondi di accantonamento di risorse sulla base di regole codificate che lasciano scarsi margini di discrezionalità:

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ applicazione dei principi contabili e salvaguardia costante degli equilibri economico-finanziari dell'Ente.

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione

2.2: Performance

(art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- artt. 6 e 3, comma 1, lett. b), del D.M. 30.06.2022 n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- artt. 1 e 2 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Sirone
- art. 9, commi 7 e 9, del D.L. n. 179/2012, convertito con L. n. 221/2012;
- art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;
- Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità;
- art. 4-bis (*“Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”*) del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla L. 21.04.2023, n. 41;
- D.Lgs. 13.12.2023 n. 222, recante *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*.

2.2.1 Premessa

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la Sottosezione 2.2 *“Performance”* contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente. Essa è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150/2009 e deve indicare, almeno:

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

Sebbene, le indicazioni contenute nel *“Piano tipo”* definito dal D.M. n. 132/2022 non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene opportuno - e coerente rispetto alla ragion d'essere del PIAO, quale strumento unitario e *“integrato”* della programmazione operativa dell'Ente - procedere all'implementazione della presente sottosezione, inserendo gli obiettivi di *performance* nel corpo del PIAO secondo le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, anziché assegnarli nell'ambito di un Piano separato³. Ciò favorisce l'integrazione del programma operativo dell'Ente nei vari ambiti di attività gestionale con la programmazione, trasversale a tutte le Aree funzionali, relativa agli obiettivi in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e a quelli di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e garanzia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.

Si ricorda, in proposito, che l'art. 1, comma 8-bis, della L. 192/2012 stabilisce che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza. Ne deriva un significativo rafforzamento del legame fra obblighi di anticorruzione e trasparenza, e ciclo della *performance*. Tale collegamento deve essere valorizzato allo scopo di rendere le misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi degli Uffici e dei dipendenti al pari di tutti gli altri previsti per lo svolgimento delle attività, e di cui Uffici e loro preposti sono tenuti a rispondere con responsabilità dirigenziale.

La presente sottosezione di programmazione recepisce le suesposte direttive normative. Essa è stata, inoltre, elaborata nel rispetto del D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e ss. mm. e ii. e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale dipendente approvato con delibera di Giunta Comunale n. 26 dell'11.03.2024.

2.2.2 Obiettivi di *performance* organizzativa e settoriale

Il contenuto dell'**Allegato 1** - *“Obiettivi di performance”* al presente PIAO è il risultato del processo di determinazione degli obiettivi operativi che coinvolgono ed impegnano l'Amministrazione nel suo complesso, e degli obiettivi operativi assegnati alla cura del Segretario comunale, quale organo apicale dell'Ente, e dei Responsabili d'Area, preposti alle strutture organizzative e funzionali di settore dell'Ente. Detti obiettivi concernono la programmazione per l'annualità 2025, e sono stati definiti a partire dagli obiettivi strategici declinati nel DUPS 2025/2027, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 23.12.2024.

Si segnala che l'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023 n. 13, inserito dalla Legge di conversione 21.04.2023 n. 41, ha previsto che le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, come stabiliti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002 (il quale prevede che il termine di pagamento non possa superare, di norma, i 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo previa pattuizione scritta e oggettivamente giustificata dalla natura o dalle caratteristiche particolari del contratto). Il mancato rispetto di detti termini importa l'obbligo di decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante a ciascun titolare di incarico di EQ responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riguardo all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861, della L. 30.12.2018, n. 145. L'**Allegato 1** si conforma al dettato normativo.

³ In proposito, si ricorda che, alla luce di plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (cfr., ad esempio, deliberazione n. 73/2022 della Sezione Regionale per il Veneto), *“l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'Ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*.

2.2.1 Obiettivi e azioni per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale dell’amministrazione

Nell’ambito degli obiettivi strategici direttamente correlati alla creazione di valore pubblico, l’Amministrazione comunale di Sirone si ripropone altresì di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, semplificando e reingegnerizzando le procedure, in conformità alle misure e agli obiettivi di digitalizzazione previsti dall’Agenda semplificazione e dall’Agenda Digitale.

Il D.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, recante “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lett. e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227, pubblicato in G.U. serie generale, n. 9 del 12.01.2024, ha recentissimamente innovato il quadro normativo integrando l’art. 6 del DL 8/2021 e disponendo che: *“le pubbliche amministrazioni, nell’ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione”, il quale propone:*

- a) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e con disabilità;
- b) la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- c) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche, delle competenze trasversali e manageriali e dell’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale.

E’prevista una modalità semplificata per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, per cui è possibile applicare tali disposizioni in forma associata; nelle more della definizione di una disciplina di maggior dettaglio, anche interna, viene demandata alla dott.ssa Giulia Pasquini, la funzione di proporre le misure sopra dettagliate, la stessa, per le predette finalità si avvarrà delle professionalità interne all’Ente.

Accessibilità fisica

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell’Ente di consentire a qualsiasi utente, e pertanto anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza di accedere agli ambienti fisici senza discriminazioni, di utilizzare le strutture e, in particolare di fruire degli ambienti in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia, con superamento delle barriere di tipo architettonico che rappresentano impedimenti alla piena accessibilità.

Negli edifici pubblici deve essere garantito un livello di accessibilità degli spazi interni tale da consentire la fruizione dell’edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni di cui all’art. 3, del D.M. Lavori pubblici 14 giugno 1989, n. 236. Per gli spazi esterni di pertinenza degli stessi edifici, il necessario requisito di accessibilità si considera soddisfatto se esiste almeno un percorso fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Ciò premesso, nella presente sezione sono definiti gli obiettivi e gli strumenti finalizzati alla piena accessibilità fisica, a tal fine, rilevano le modalità e le misure idonee a rimuovere le barriere architettoniche e i fattori si frappongono alla piena accessibilità, che sono costituiti:

- Dagli ostacoli fisici, fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- Dagli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di spazi, attrezzature o componenti;
- Dalla mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l’orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi;

Può trattarsi di ostacoli o impedimento fisici (percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva degli oggetti, gradini in corrispondenza degli accessi), ostacoli percettivi (assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti), fonti di disagio (difficoltà nella prensibilità, rampe di raccordo non adeguate o con pendenze errate), cause di affaticamento (rampe troppo lunghe o con eccessiva pendenza, corrimano inadeguati, fondi poco compatti etc.).

Il Comune di Sirone ha la propria sede municipale all’interno di un fabbricato storico dotato di accesso con porta di apertura automatica e di ascensore per il raggiungimento dei piani superiori. Inoltre l’Ente si è dotato del P.E.B.A. (Piano Eliminazione delle barriere architettoniche).

L’Ente per il triennio 2025/2027 indica nella seguente tabella le modalità e le azioni finalizzate a perseguire la realizzazione della piena accessibilità fisica.

ANNO	ACCESSIBILITÀ FISICA (DESCRIZIONE)	MODALITÀ E AZIONI (DESCRIZIONE)
2025/2027	Accessibilità agli Uffici e altri edifici pubblici	Segnaletica della sede municipale: Opere di adeguamento, Interventi su percorsi pedonali stretti, Altezza eccessiva di oggetti, Gradini posti in corrispondenza degli accessi i Attuazione del P.E.B.A. (Piano eliminazione delle barriere architettoniche)

Accessibilità digitale

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell’Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. L’art.9, comma 7 del D.L. 19 ottobre 2012, n. 179 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all’art.1, comma 2, del D.lgs. N. 165/2001pubblichino nel proprio sito internet istituzionale gli obiettivi di accessibilità digitale riferibili all’anno corrente.

L’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) ha emanato le linee guida sull’accessibilità degli strumenti informatici, che definiscono:

- i requisiti tecnici per l’accessibilità degli strumenti informatici, ivi compresi siti web ed applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell’accessibilità degli strumenti informatici;
- il modello della dichiarazione di accessibilità;
- la metodologia di monitoraggio e di valutazione della conformità degli strumenti informativi alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Secondo le disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni, devono:

- effettuare verifiche dell’accessibilità degli strumenti informativi, siti web e app. al fine di valutarne lo stato di accessibilità;
- compilare e pubblicare una “Dichiarazione di accessibilità” (da parte del Responsabile per la transizione digitale RTD) tramite l’apposita applicazione form.agid.it;
- predisporre un “meccanismo di feedback” per consentire ai cittadini di inviare eventuali segnalazioni.

L’ AgID effettua il monitoraggio dei siti web e della app su un campione ritenuto rappresentativo, relazionando ogni tre anni la Commissione europea sui dati del monitoraggio. Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell’attività di definizione e di pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità è disponibile l’applicazione “Form AgID”. Ciò premesso in questa sottosezione sono definite le modalità e le azioni finalizzate a realizzare gli obiettivi di piena accessibilità digitale dell’Amministrazione comunale.

ANNO	ACCESSIBILITÀ DIGITALE (DESCRIZIONE)	MODALITÀ E AZIONI (DESCRIZIONE)
2025/2027	Sito web istituzionale Disporre di un sito internet istituzionale aggiornato, funzionale e pienamente accessibile. Fruibilità ed accessibilità di tutti i moduli ed i formulari nonché della documentazione	- Effettuare un costante aggiornamento del sito rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa; - Mettere a disposizione del cittadino la modulistica nello standard PDF/A; - Adeguamento della sezione “Albo Pretorio” al requisito di accessibilità; - Adeguamento della sezione “Amministrazione Trasparente” al requisito di accessibilità
2025/2027	Formazione aspetti tecnici e formativi Accrescere la cultura degli operatori sull’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.	Organizzazione/adesione ad iniziative formative a tema accessibilità informatica ed accessibilità rivolte al personale dipendente

Per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità digitale per l’esercizio 2024, il Comune ha avviato un progetto di adeguamento dell’intero sito internet istituzionale e dei suoi contenuti a quanto previsto dalle “Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della pubblica amministrazione” (adottate dall’AGID con determina n. 224 del 26.07.2022) ed alle prescrizioni in materia di accessibilità. Il progetto ha riguardato il 2024, mediante il rinnovo e la messa in linea del sito e dei sistemi di erogazione dei servizi online offerti ai cittadini, grazie alle risorse messe a disposizione dal Bando PNRR Misura 1.4.1 “Cittadino informato”, cui il Comune ha partecipato. Sempre in ambito PNRR, obiettivi di digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A. l’Ente ha preso parte ai seguenti progetti declinati nella sezione operativa del DUP: a) Abilitazione al Cloud per le PP.AA. Locali (realizzato), b) Adozione App IO, c) Adozione piattaforma Pago pa, d) Adozione piattaforma notifiche digitali, in particolare questi ultimi investimenti sono, alla data di stesura del presente piano, in corso di realizzazione. Il conseguimento degli obiettivi di digitalizzazione PNRR è oggetto di specifici obiettivi di performance, Allegato 1.

2.2.3 Obiettivi e azioni per realizzare le pari opportunità e l’equilibrio di genere

Le pari opportunità sono principio fondamentale nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell’art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*. L’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, in particolare, prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino Piani triennali di azioni positive (oggi soppressi ed assorbiti nel PIAO, ai sensi dell’art. 1, D.P.R. n. 81/2022), volti ad assicurare condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell’Ente, nonché la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne. Secondo quanto stabilito dalla Direttiva 23.05.2007 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, recante *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, le azioni positive sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione di genere, sia diretta sia indiretta, nonché per promuovere interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. L’art.8, comma 1, lett. h) del D.lgs. n. 150/2009 dispone, altresì, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di garanzia delle pari opportunità. L’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. Collegato lavoro) ha previsto, all’uopo, l’istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, quale strumento di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. In base all’art. 42 del D.lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure che consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell’ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul luogo di lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell’Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- a) 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;
- b) 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 tra i due ambiti.

Il Comune di Sirone ha da tempo adottato il Piano delle Azioni Positive, da ultimo il predetto Piano 2024/2026 è stato sottoposto al parere obbligatorio della Consiglierà di parità della Provincia di Lecco e in seguito approvato contestualmente al Piano integrato di attività e organizzazione con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31.01.2024

Si premette che il personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Sirone alla data dell’1.02.2025 presenta il seguente rapporto numerico tra i generi:

AREA DI INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Incarichi di Elevata Qualificazione	0 (0%)	1 (100%)	1
Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	2 (66,66%)	1 (33,33%)	3
Area degli Istruttori	1 (25,00%)	3 (75,00%)	4
Area degli Operatori Esperti	1 (100%)	0 (0%)	1
Area degli Operatori	/	/	0
TOTALI	4	4	8

* n.b. il totale è dato dalla somma del personale presente nelle 4 Aree professionali.

I numeri sovraesposti non evidenziano la necessità di azioni mirate a riequilibrare la presenza del genere sotto rappresentato nelle posizioni apicali e nelle Aree professionali; pertanto, tenuto conto anche della limitata consistenza dell’organico, le azioni positive che l’Amministrazione intende porre in atto sono orientate a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte ai lavoratori nell’ambiente di lavoro e a favorire la creazione di un ambiente di lavoro improntato al “benessere organizzativo”, inteso come la capacità di un’organizzazione di essere non solo efficiente e produttiva, ma anche di crescere, evolvere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa. Quanto all’esercizio appena conclusosi non si sono registrate criticità né sono state raccolte segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del piano delle azioni positive, che risulta essere stato applicato. Per l’esercizio 2025 si intende pertanto confermato il Piano delle azioni positive 2024/2026 e le azioni ivi contenute.

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione

2.3: Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- art. 6, commi 1 e 2, del D.M. 30.06.2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 1 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- L. 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- PNA 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 17 del 17.01.2023;
- delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023, relativa all’avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici;
- delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, recante Aggiornamento 2023 al PNA.
- Aggiornamento 2024 al Piano nazionale Anticorruzione, PNA 2022

2.3.1 La predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

In virtù di quanto previsto dall’art. 1 comma 8, della L. 190/2012, la Giunta comunale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la L. 190/2012, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini dell’adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla base degli indirizzi dettati dall’ANAC, dunque, il RPCT propone l’adozione o l’aggiornamento della programmazione anticorruzione, secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione.

In base a quanto disposto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 - “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il PTPCT confluisce nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, avente durata triennale e adottato dall’Ente entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo quanto previsto dall’art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 n. 132 - “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”⁶). Pertanto la presente sottosezione 2.3 del PIAO 2024-2026 assorbe il Piano anticorruzione del Comune. Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generale adottati dall’ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii., ovvero:

- a) l’analisi e la valutazione d’impatto del contesto esterno;
- b) l’analisi e la valutazione di impatto del contesto interno;
- c) la mappatura dei processi;
- d) l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- e) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- f) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il relativo monitoraggio.

Nelle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l’aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sottosezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio (art. 6, comma 2, D.M. n. 132/2022). Il PNA 2022, approvato dall’ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che ne richiedono una revisione, e cioè non che sono evidenziate nella seguente tabella:

Si può confermare, nel triennio, la programmazione anticorruzione dell’anno precedente, salvo che:	a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
--	--

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l’appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l’Ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell’atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Rimane comunque fermo l’obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni, come previsto dalla normativa suesposta.

Il PTPCT del Comune di Sirone per il triennio 2024/2026 è stato approvato in prima lettura con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31.01.2024, all’esito della conclusione della fase di partecipazione pubblica è stato approvato in via definitiva con deliberazione n. 18 del 12.02.2024; per il corrente esercizio, dando atto che non sono stati accertati fatti corruttivi né intercorse situazioni di disfunzioni amministrative, si considerano approvati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, fatto salvo per l’aggiornamento dei dati, anche in conseguenza delle azioni di monitoraggio espletate.

La presente sottosezione del PIAO, attraverso l’individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell’azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire l’obiettivo primario della creazione di valore pubblico (v. PNA 2022, pag. 29).

Con questo strumento, viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, nonché del funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Come base di partenza per la redazione della presente sottosezione, sono stati considerati - come già anticipato - gli esiti del monitoraggio del PIAO 2022/2024, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all’analisi del contesto esterno e interno dell’Ente.

Nel processo di revisione e aggiornamento della sottosezione, il RPCT ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e il Responsabile dell’Area presente, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive

2.3.2 Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 (novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Come chiarisce il PNA 2022 (pagg. 28-29), il primo obiettivo che va posto è quello della creazione di “valore pubblico”, secondo le indicazioni del D.M. n. 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del - e per - la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, quindi, anche della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico, come declinate nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, in funzione del più efficiente e corretto perseguimento degli obiettivi di valore pubblico sono stati individuati nel DUP 2025/2027, e vengono specificati come segue:

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- potenziare la cultura dell'etica, anche con riferimento alle innovazioni apportate al Codice del comportamento dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;
- potenziare il monitoraggio sullo stato di attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo e della *maladministration*;

Gli obiettivi strategici 2025-2027 in materia di trasparenza sono stati individuati come segue:

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
- potenziare il monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento degli obblighi legali di pubblicazione, nonché sulla piena applicazione degli istituti dell'accesso civico e generalizzato.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Ente ha, altresì, declinato i suelencati obiettivi strategici generali nei seguenti target specifici, concernenti trasversalmente la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in conformità agli indirizzi delineati dal PNA 2022 (paragrafo 3.1.1):

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- adottare un proprio “Patto d'integrità”, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, diretto ad obbligare la stazione appaltante/ente concedente e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti - sia in fase di gara che in fase di esecuzione del contratto di appalto/concessione - ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza;
- disciplinare i rapporti tra l'Amministrazione e i portatori di interessi particolari, dotando l'Ente di uno strumento regolatorio volto a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse e a rendere conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni;
- rivedere e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incrementare i livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;
- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, prevenzione della corruzione);
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio, costituzione o partecipazione a reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidare un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrare il sistema di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;
- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice, implementando la trasparenza e l'imparzialità dei processi di valutazione.

Nella redazione della presente sottosezione, si è data attuazione ai suddetti obiettivi strategici.

Nell'ottica di un proficuo raccordo tra i sistemi di programmazione dell'Ente, la sottosezione *Performance* del presente PIAO è stata elaborata coerentemente con l'esposta programmazione generale in tema di anticorruzione e trasparenza, presidiando gli obiettivi strategici sopra elencati con l'introduzione di specifici obiettivi operativi, temporalizzati e corredati di indicatori di risultato e valori attesi (v. **Allegato 1**).

2.3.1. Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del Piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione, che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una Amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione “Organizzazione e capitale umano” del PIAO. È quindi importante che le Amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi, funzionali per le diverse Sezioni di cui si compone il PIAO.

2.3.2.1 Analisi del contesto esterno

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 *stakeholder* - 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.

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati informativi provenienti da Autorità ed Enti di ricerca centrali, dalla Camera di Commercio competente per territorio, e dai Servizi comunali.

In dettaglio, l'analisi è stata effettuata:

consultando le seguenti fonti esterne:

- A) “Indice della percezione della corruzione 2023”, diffuso da Transparency International: <https://transparency.it/informati/news/cpi-2023-italia-confermapunteggio>;
- B) Relazione al Parlamento della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relativa all'attività svolta nel primo semestre dell'anno 2023: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I_2023.pdf;
- C) Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2023, presentata dal Presidente alla Camera dei Deputati l'14 maggio 2024: <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2024>;
- D) Classifica finale sulla “Qualità della vita” per l'anno 2024, pubblicata da Il Sole24ore: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1;
- E) Nota congiunturale sulle http://www.comolecco.camcom.it/pagina528_congiuntura-trimestrali.html

e traendo ulteriori dati informativi dalle informazioni detenute presso gli Uffici comunali.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e, pertanto, al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi, è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nel corso del mese di dicembre 2024, apposito avviso avente ad oggetto "Procedura partecipativa per l'adozione della programmazione triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027", con invito rivolto ai cittadini, alle associazioni ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi, nonché alle organizzazioni di categoria e sindacali operanti nel territorio comunale, a presentare osservazioni e proposte da tenere in considerazione nella predisposizione del Piano. L'avviso è tuttora disponibile nella sottosezione "Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente". Apposita nota della procedura di consultazione è stata inviata al personale della struttura con invito a formulare eventuali osservazioni e/o proposte in merito.

Alla data odierna, non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti da integrare con le strategie anticorruzione dell'Ente.

Nella classifica finale sulla "Qualità della vita", anno 2024, curata da ItaliaOggi e Università La Sapienza di Roma e pubblicata dal Sole24ore, la Provincia di Lecco si è posizionata complessivamente al 14° posto su 107 province, con un miglioramento di 24 posizione rispetto all'analoga rilevazione compiuta per il 2023. Di seguito alcuni dati salienti, riferiti sempre alla Provincia di Lecco e raffrontati con i risultati della stessa ricerca per l'anno 2023:

- Reddito e ricchezza: 2° posto, con un miglioramento di 14 posizioni rispetto al 2023;
- Affari e lavoro: 45° posto, dato inviato rispetto al 2023;
- Giustizia e sicurezza: 2° posto, dato invariato rispetto al 2023;
- Demografia e società: 12° posto, con un miglioramento di 35 posizioni rispetto al 2023;
- Ambiente e servizi: 31° posto, con un miglioramento di 24 posizione rispetto al 2023;
- Cultura e tempo libero: 77° posto, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto al 2023.

Nella citata rilevazione 2024 effettuata dal Sole24Ore sulla qualità della vita, la migliore performance è quella in ricchezza e consumi: undicesima posizione complessiva. Ai fini della misurazione del rischio corruzione appare utile analizzare l' "Indice della criminalità 2023", ultimo disponibile, nelle province italiane ed il tipo di criminalità maggiormente diffusa nel contesto territoriale di riferimento. In linea con quanto emerso nella ricerca condotta dal Sole24ore sulla qualità della vita, l'analisi della criminalità fotografa i delitti emersi nell'arco dei dodici mesi precedenti in seguito alle segnalazioni giunte alle forze di polizia (Polizia di Stato, Guardia di finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia locale etc.). il tasso di criminalità è misurato sulla base delle denunce sporte nell'anno precedente l'indagine con specifico riferimento a 18 fattispecie di reato ritenute maggiormente rappresentative in rapporto alla popolazione residente nella Provincia considerata (così come risultante dall'ultima rilevazione ISTAT). I dati raccolti provengono dal database interforze del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno e, nel dettaglio, dalle informazioni pervenute dalle forze dell'ordine. Al riguardo, si rappresenta che nella classifica finale, la provincia di Lecco si piazza al 69° posto su 106 Province (le prime tre posizioni sono occupate da Milano, Rimini e Torino) come città meno incline al crimine e più sicura.

I dati non devono però indurre alla sottovalutazione dei fenomeni criminosi e delle loro capacità di infiltrarsi in tessuti socio-economici dei territori che possono costituire un'opportunità di espansione della criminalità organizzata, interessata ad inserirsi nel circuito dell'economia legale anche attraverso apporto di propri capitali proventi da illeciti. Inoltre Si rimarca, infine, come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, all'organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente stanziamento di fondi pubblici e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Ulteriori elementi di conoscenza per l'analisi di contesto esterno possono trarsi dalla Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2023, presentata dal Presidente dell'Autorità alla Camera dei Deputati il 14.05.2024. Dal documento emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare in questi ultimi anni: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del PNRR, come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, si intensificano i rischi di corruzione e di infiltrazioni criminose, per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito, quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026. Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

- la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della P.A. richiesto dall'art. 97 della Costituzione;
- la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
- la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la vigilanza collaborativa, anche per i Comuni sciolti per mafia;

Per quanto concerne il territorio comunale, dai dati forniti dal servizio di Polizia locale emerge che, nell'anno 2024, non sono state trasmesse all'Autorità Giudiziaria notizie di reato. Inoltre nell'anno 2024 non sono state raccolte segnalazioni di condotte illecite, ai sensi dell'art. 54bis del D.lgs. n.165/2001 (in tema di "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" – c.d. Whistleblowing).

Sempre nell'anno 2024, al pari di quanto registrato negli anni precedenti, nel Comune di Sirone non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna delle aree di rischio, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

2.3.2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa del Comune e la mappatura dei processi di sua competenza. Consente di evidenziare se la "mission" dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, anche tenendo conto di quanto previsto nella sottosezione di programmazione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. La valutazione d'impatto del contesto interno presenta un rilievo centrale per una corretta valutazione del rischio.

Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.3.2.3 I soggetti coinvolti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

- a) il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**: avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:
 - svolge i compiti attribuitigli dalla legge, dal PNA e dal presente piano, in particolare elabora la proposta della sottosezione di programmazione 2.3 del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
 - vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.Il RPCT del Comune di Sirone è il Segretario comunale *pro tempore* dell'Ente, Dott.ssa Giulia Pasquini, investito della funzione con decreto del Sindaco n. 3 in data 30.01.2023, confermato con decreto n. 5 del 24.06.2024.
- b) il **Consiglio comunale**: organo generale di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) la **Giunta Comunale**: organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo, adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali, e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione, così come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016;
- d) il **Nucleo di Valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'Ente e che, nella misurazione e valutazione della *performance*, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, della L. 190/2012 e art. 44 del D.Lgs. 33/2013); offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del

- processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell’attività svolta;
- e) i **Responsabili delle Aree funzionali titolari di incarico di EQ**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all’articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria Area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- f) i **Dipendenti dell’Ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
- g) i **Collaboratori e consulenti dell’Ente**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e nel Codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al RPCT;

2.3.2.4 La struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa dell’ente presenta un ristretto perimetro organizzativo, all’1.01.2025 sono dunque in servizio n. 7 dipendenti di cui n. 2 a tempo parziale, un’assunzione si è concretizzata a far data dal 1.02.2025 (sostituzione pensionamento avvenuto dalla data del 1.08.2023). E’ inoltre presente una segretaria comunale titolare (sede di segreteria convenzionata con i Comuni di Pasturo e Andalo Valtellino).

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell’Ente, si richiamano il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2025-2027 e il Bilancio di previsione 2025/2027, approvati rispettivamente con deliberazioni consiliari n. 40 del 23.12.2024 e n. 41 del 23.12.2024, nonché alla delibera di Giunta n. 4 del 13.01.2025, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027. Per gli obiettivi gestionali di Area e trasversali di Ente, si rinvia alla Sezione 2.2 “Performance” del presente PIAO.

Valutazione di impatto del contesto interno

In relazione ai dati analizzati nell’ambito del contesto interno con riferimento all’annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell’Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione del rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Struttura organizzativa: articolazione e ripartizione delle competenze fra le Aree	/	MEDIO - L’articolazione della struttura organizzativa e la ripartizione delle competenze fra le Aree evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell’Ente a causa di una non sempre chiara allocazione delle funzioni fra le diverse unità organizzative
Struttura organizzativa: ruoli e responsabilità - ripartizione delle risorse umane fra le Aree	/	MEDIO - I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell’Ente in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa. Le risorse umane non sempre sono ripartite fra le Aree in misura equilibrata e rapportata al carico di competenze di pertinenza di ciascun settore
Struttura organizzativa: qualità e quantità del personale	/	MEDIO - La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell’Ente, risultando non completa la copertura dell'organico
Struttura organizzativa: cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	/	MEDIO - La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell’Ente, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l’uso delle nuove tecnologie ICT e dei social media
Struttura organizzativa: relazioni interne ed esterne	/	MEDIO - Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell’Ente, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici e l’integrazione tra i processi gestionali e dovendo essere disciplinati i rapporti tra i decisori interni dell’Amministrazione e i soggetti esterni portatori di interessi particolari
Procedimenti penali avviati e/o definiti nei confronti di dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO
Procedimenti penali e/o definiti per reati contro la pubblica amministrazione avviati nei confronti di dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO
Segnalazioni di illeciti (whistleblowing) pervenute	NO	BASSO
Procedimenti disciplinari avviati e/o definiti nei confronti di dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO

2.3.2.5 Individuazione delle aree di rischio

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell’individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi (PNA 2019, Allegato 1, pag. 13).

- L’art. 1, comma 16, della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:
- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L’allegato 2 del PNA 2013 prevede, peraltro, l’articolazione delle citate aree in sotto-aree, e più precisamente:

- A) Area acquisizione e gestione del personale
1. Reclutamento

2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area governo del territorio

L) Area gestione rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, sono state aggiunte le seguenti ulteriori aree, con le relative sub-aree:

M) Area servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Nel PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità, rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure (v. deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3):

1. Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le Amministrazioni e gli Enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal citato Piano Nazionale) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
2. Processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;
3. Processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni,

contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati.

Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l'implementazione metodologica della gestione del rischio, chiarisce che, in relazione alle dimensioni dell'Ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere rappresentato dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'Amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

Pertanto, l'ANAC puntualizza che la mappatura va vista come un'attività dinamica e a costruzione progressiva, sicché, "tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità" e consente di approfondire, nel corso degli aggiornamenti annuali, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure di trattamento del rischio, nonché di programmare nuove misure specifiche, qualora ve ne sia la necessità. Il principio di gradualità spiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019. Per i diversi processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati ad identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio. In particolare, le fasi/attività analizzate riguardano: l'insediamento del processo, l'istruttoria, l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l'eventuale liquidazione e pagamento delle fatture. In seguito ci si è concentrati su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio corruttivo.

Si elencano, di seguito, gli aspetti considerati:

1. Indicazione del soggetto incaricato della verifica della corretta esecuzione del contratto, che consente l'identificazione dei responsabili di un eventuale mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo;
2. indicazione del soggetto incaricato di contestare l'inadempimento, in caso di scorretta esecuzione del contratto;
3. evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, fattore in cui si annida un rischio maggiore di corruzione, dovuto all'assenza di precise regole di azione prestabilite a livello normativo. La discrezionalità viene esclusa nel caso in cui il processo sia strutturato come vincolato nell'*an*, nel quando e nel *quomodo* ai sensi della disciplina applicabile;
4. evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nella gestione di un processo potrebbe dare adito a un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati fra soggetti diversi;
5. precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Tale adempimento assicura il controllo da parte di cittadini o altri stakeholder esterni e rappresenta un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi;
6. evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell'ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi efficaci ovvero abbisognano di integrazione con ulteriori misure anticorruzione.

2.3.2.6 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, 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 macro-fase si articola in tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati: attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile Prevenzione Corruzione, l'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario:

1. Scegliere l'approccio, che può essere di tipo valutativo oppure quantitativo;
2. Individuare i criteri di valutazione;
3. Rilevare i dati e le informazioni;
4. Rilevare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, come detto, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due. Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati ed evidenze documentali, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici. Approccio quantitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base ad analisi statistiche o matematiche per pervenire ad una quantificazione del rischio in termini numerici. Approccio misto: combina i criteri e gli output dei due precedenti metodi. L'Anac suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Detto metodo di analisi è stato, perciò, adottato nella presente Sottosezione. Per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al pericolo di eventi corruttivi. Nel PNA 2019 (allegato), l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

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

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Come già osservato, l'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. L'Autorità raccomanda di fare riferimento, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo e di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

2.3.3. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione dei correttivi più idonei a ridurre i rischi corruttivi

identificati, sulla scorta delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase, si progetta l’attuazione di misure di prevenzione e si prevedono scadenze ragionevoli per la relativa attuazione, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure anticorruzione possono essere "generali" o "specifiche".

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’attività in questione consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore i dati oggettivi rilevati con le modalità esposte al punto precedente;

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è ovviamente parziale. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dai giudizi parziali sui singoli criteri/indicatori, si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Si procede, pertanto, a formulare un giudizio sintetico complessivo quale risultato della combinazione logica dei giudizi parziali associato a ciascun criterio/indicatore.

Nel formulare questa valutazione complessiva, l’Autorità raccomanda:

- di fare riferimento, qualora per un dato processo (o fase/attività) siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo;
- di evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo (o alla singola fase/attività) sia data dalla media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più compiutamente il livello complessivo di esposizione al rischio dell’unità oggetto di analisi. In ogni caso, vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Ai fini della misurazione, conviene anche qui applicare una scala di tipo ordinale, articolata come segue:

- rischio molto alto/critico;
- rischio alto;
- rischio medio;
- rischio basso;
- rischio molto basso/minimo.

Individuazione dei fattori abilitanti e misurazione del livello di esposizione al rischio ad essi associato

Seguendo le indicazioni del PNA 2019, sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: MANCANZA DI MISURE DI CONTROLLO				
Presso l’Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?				
1. Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell’ufficio o di altri soggetti				
2. Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall’ufficio che lo ha istruito o ha adottato l’output				
3. No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli				
FATTORE 2: MANCANZA DI TRASPARENZA				
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l’iter e/o l’output, all’interno dell’ente, stakeholder, soggetti terzi?				
1. Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente				
2. Sì, ma è reso pubblico solo l’output (es. gli estremi del provvedimento) e non l’intero iter				
3. No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente				
FATTORE 3: COMPLESSITA’ DEL PROCESSO				
Si tratta di un processo complesso?				
1. No, il processo è meramente operativo o richiede l’applicazione di norme elementari				
2. Sì, ma la complessità deriva dall’applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute				
3. Sì, il processo richiede l’applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti				
FATTORE 4: CONCENTRAZIONE PROLUNGATA DELLA RESPONSABILITÀ SU POCHI O UN UNICO SOGGETTO				
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?				
1. No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)				
2. Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell’organizzazione				
3. Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell’organizzazione				
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI				
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?				
1. Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo				
2. Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale				
3. No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento				
FATTORE 6: INADEGUATA FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA				
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?				
1. Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione sia generale in materia di anticorruzione, sia specifica ad hoc per il tipo di processo				

2. Sì, ma il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
3. No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).
L’incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della “moda”, cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

2.3.4. Individuazione degli indicatori di rischio e misurazione del livello di esposizione al rischio ad essi associato

Come già anticipato, gli indicatori di rischio, funzionali alla stima del livello di esposizione di ogni processo (o fase/attività), sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019. Anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio associato a ciascun indicatore.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1. No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
2. Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
3. Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA’ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1. No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
2. Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
3. Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO / ATTIVITA’ ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l’Ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1. No, dall’analisi dei fattori interni non risulta
2. Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
3. Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL’OPERATIVITA’ E L’ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, quanto ne risentirebbe l’operatività dell’Ente e la sua organizzazione?
1. Vi sarebbero conseguenze marginali e l’ufficio continuerebbe a funzionare
2. Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3. Vi sarebbero problematiche operative in grado di compromettere gli uffici e in generale la governance dell’Ente

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dall’Unità di lavoro, mediante l’utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).
L’incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della “moda”, cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto, per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione del giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all’elaborazione del valore sintetico di ciascun fattore e indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ogni processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici esitati dall’analisi, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

2.3.11. Ponderazione e trattamento del rischio

La ponderazione è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento, e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019, Allegato n. 1, paragrafo 4.3, pag. 36). In altre parole, la ponderazione del rischio, prendendo a riferimento le risultanze della precedente analisi, ha il fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

In questa fase l’Unità di lavoro, coordinata dal RPCT, ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio CRITICO o ALTO, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere eventuali "misure specifiche" solo per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio MEDIO, ALTO o CRITICO.

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e programmazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione sulle priorità di trattamento, sulla scorta delle evidenze emerse in sede di valutazione e in base alle risorse disponibili.

Le misure anticorruzione sono classificate come segue:

- le *misure generali* intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;
- le *misure specifiche*, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l’incidenza su problemi peculiari.

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

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, Allegato B. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

2.3.12. Individuazione delle misure

a) Formazione in materia di Anticorruzione

L’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:

- a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all’aggiornamento delle competenze e all’adeguamento dei comportamenti in materia di etica e rispetto della legalità;
- b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’Amministrazione.

Misura generale nr. 1: si demanda al RPCT il compito di individuare e programmare iniziative formative, anche per mezzo di altri Enti, anche convenzionati, o da soggetti esterni.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata.

b) Rotazione del personale

La ridotta consistenza dell’organico e le condizioni organizzative di questo Ente non consentono, al momento, l’applicazione generalizzata del criterio della rotazione, per le seguenti ragioni: a) Il Comune è privo di figure dirigenziali b) I settori organizzativi sono quattro individuati per ambiti omogenei: Area Tecnica, Area Amministrativo-finanziaria e Area polizia locale; c) tenuto conto della ristretta base organizzativa e delle professionalità presenti in organico in un caso è stata attribuita la Responsabilità dell’Area al segretario comunale, inoltre in un caso, avvalendosi della possibilità ammessa dall’art. art. 53, comma 23 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388 per i Comuni di minori dimensioni (inferiori ai 5.000 abitanti) è stata attribuita la Responsabilità al Sindaco (polizia locale) onde ovviare agli anzidetti limiti dettati dall’esigua struttura organizzativa, tali scelte sono da ritenersi transitorie e da mettersi in correlazione con le strategie assunzionali e organizzative che l’ente intende intraprendere. d) I suddetti responsabili di settori nella quasi totalità dei casi svolgono mansioni anche di ordine pratico e non solo direttive. e) la parcellizzazione delle competenze, lo svolgimento di ogni funzione da parte di un unico operatore, rende di fatto infungibile, a livello di competenze, ogni singola figura professionale.

In ogni caso si prevede nel presente piano la fattispecie della “Rotazione straordinaria” dei dipendenti in caso questi vengano iscritti nel registro delle notizie di reato per “condotte di natura corruttiva”. Quando l’amministrazione viene a conoscenza della iscrizione nel registro delle notizie di reato di un proprio dipendente, informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), questi sentito il Responsabile di Area alla quale il dipendente risulta assegnato e quello

della eventuale Area ove possa essere, ancorché solo temporaneamente, trasferito, valuta l’ “impatto della natura corruttiva” sulla immagine di imparzialità. Si dà atto che sino a questo momento non si è reso necessario attuare questa misura.

Inoltre, appurato che la Legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”, l’Amministrazione di impegna a attivare ogni iniziativa ritenuta utile per assicurare l’attuazione della misura (convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004, gestioni di servizi associate, ex D.lgs. 267/2000, previsione di doppia sottoscrizione) tra le misure già operative:

Misura generale nr. 1: è vigente una apposita convenzione con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Lecco per le gare di maggior rilievo economico, cui si fa regolarmente ricorso. Inoltre onde ovviare a quanto sopra evidenziato, è altresì incentivata la trasparenza interna e lo scambio delle informazioni sui procedimenti e le pratiche in corso di trattazione.

Programmazione: le precedenti misure sono già operanti e continueranno ad essere applicate, per i procedimenti di maggior rilievo e/o impatto potranno essere valutati, ravvisatane l’esigenza, meccanismi di condivisione e/o doppia sottoscrizione.

c) Incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del pubblico dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall’Amministrazione, nonché l’autorizzazione all’esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche che svolgano attività d’impresa o commerciale, sono disposti in conformità a quanto previsto dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il controllo in ordine al rispetto della suindicata disciplina normativa è, peraltro, facilitato dalle ridotte dimensioni dell’Ente, che consentono di venire rapidamente a conoscenza di eventuali casi di secondi lavori o di incarichi non consentiti, svolti dal personale.

Misura: l’ente applica puntualmente la disciplina di cui all’art. 53 del D.lgs. 165/2001 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l’autorizzazione necessaria allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

Programmazione: la misura è attuata nei modi sopra delineati, per il 2025 si procederà inoltre ad adottare apposito regolamento.

d) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l’ente (c.d. pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l’articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E’ fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato; - ai titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del D. Lgs. 39/2013
Presupposti della fattispecie
- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego; - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico; - l’assunzione di cariche o incarichi presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso poteri autoritativi o negoziali; - l’esercizio di detti poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all’assunzione dell’incarico presso quest’ultimo.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”.

Il divieto è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”. L’istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”.

Nell’individuare l’ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell’istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all’art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Nel PNA 2022 (Parte generale, pagg. 66-67), vengono così individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage e i presupposti della fattispecie:

Misura n. 1: le misure preventive programmate fanno riferimento al PNA (Parte generale, pagg.70-74), ovvero: previsione di strumenti di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema oltre che consulenza e supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l’eventuale violazione del divieto. Inoltre, quali strumenti di prevenzione:

- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- in caso di soggetti esterni con i quali l’Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all’art. 21 del D. Lgs. 39/2013, si acquisisce dall’interessato una dichiarazione, da rendere all’inizio dell’incarico, con cui egli si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, il dipendente o l’incaricato sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, il dipendente o l’incaricato assume l’impegno, valevole per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di rendere una comunicazione scritta dell’eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici di appalto e concessione, è prevista, in capo agli operatori economici concorrenti, la condizione soggettiva, a pena di esclusione, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del

- rapporto di pubblico impiego;
- apposita clausola di rispetto del divieto di pantouflage è inserita, a pena di esclusione, anche nei documenti di gara e nei contratti di compravendita di beni mobili e immobili e in genere negli atti prodromici all'affidamento di tutti i contratti attivi e passivi conclusi dall'Ente, nonché nei bandi e nei successivi atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati;
 - apposita clausola di rispetto del divieto è inserita nel patto di integrità da sottoscrivere dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012.

Modello operativo			
1. Acquisizione delle dichiarazioni a cura degli Uffici competenti	2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione	3. Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	4. Verifiche in caso di segnalazione o notizia circostanziata di violazione del divieto
Attraverso l'interrogazione di banche dati liberamente consultabili o cui l'Ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni o per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).			
A campione sul 10% degli interessati, ogni anno			

In caso di irregolarità o di dubbi circa il mancato rispetto del divieto, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata attraverso il link “<https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione>”
- compilando un modulo digitale (cfr. Comunicato del Presidente ANAC del 5.04.2022);
- informa l'interessato.

Programmazione: le misure sovraesposte, sono in parte già attuate, saranno da considerarsi pienamente operative all'approvazione del presente Piano. Ad oggi si dà atto che non sono noti di casi di violazione del divieto recato dall'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001.

f) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al superiore gerarchico e al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio (v. PNA 2019, Parte III, pag. 61).

Programmazione: la misura in oggetto è operante e continuerà ad essere applicata. Ad oggi non sono noti casi di violazione delle suddette disposizioni.

g) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Con D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, è stata recepita in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Come previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 24/2023, l'ANAC, con delibera n. 311 del 12.07.2023, ha approvato le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”. Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo di applicazione con riferimento agli enti di diritto pubblico;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno, esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti.

Le disposizioni di tutela previste dal D. Lgs. n. 24/2023 si applicano alle seguenti categorie di persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

Le disposizioni di tutela previste dal D. Lgs. n. 24/2023 si applicano alle seguenti categorie di persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

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

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

- 1) il canale interno dell'Ente;
- 2) il canale esterno presso ANAC;

3) la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati, all'interno degli Enti cui si applica la normativa, appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, è stata prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la fruizione del canale di segnalazione esterna attivato presso ANAC, nonché la possibilità di effettuare una segnalazione mediante divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il diritto/dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti. L'art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 24/2023 prevede l'adozione, da parte degli Enti obbligati all'attivazione del canale interno di segnalazione, di un proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali.

Nel corso del 2023

Nel corso dell'esercizio 2023, il Comune di Sirone si è dotato di una procedura interamente telematica che consente l'inoltro, la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni di illeciti e fatti corruttivi garantendo l'anonimato del segnalante. In dettaglio, l'Ente ha proceduto ad attivare il sistema digitale "WhistleblowingPA", fornito da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è basata sul software GlobaLeaks. Le segnalazioni, anche anonime, possono essere inviate dall'indirizzo web: <https://comunedisirone.whistleblowing.it/#/>. Con la predetta modalità dipendenti e collaboratori dell'Ente, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la P.A., potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione. Accanto a questo canale di segnalazione, il quale è stato oggetto di informativa sul sito internet dell'Ente e presso i dipendenti, rimane la possibilità, di presentare segnalazioni direttamente per mezzo della piattaforma di Anac, nonché la facoltà di presentare in forma cartacea o verbale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali segnalazioni. Tutti i canali citati garantiscono riservatezza alla persona del segnalante.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata, si dà atto che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

h) Il codice di comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni". Tale Codice di comportamento deve assicurare:

-la qualità dei servizi;

-la prevenzione dei fenomeni di corruzione;

-il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". L'Amministrazione, in conformità con quanto disciplinato dall'art. 54, c. 5, del D.Lgs. 165/2001, ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 4.12.2023 il Nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, aggiornandolo anche alle specifiche disposizioni di legge dedicate al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione, ha dato avvio al procedimento per la definizione del Nuovo Codice di Comportamento. Il Codice di comportamento viene diffuso anche presso fornitori, consulenti, appaltatori e chiunque presti servizio, a vario titolo, presso il Comune di Sirone.

Misure generale n. 1: il Codice di comportamento è stato adottato con D.G.C. n. 125 del 4.12.2023

Monitoraggio: la misura è operante e continuerà ad essere applicabile, non si segnalano alla data attuale procedimenti disciplinari aperti per violazione del Codice di comportamento.

j)

i) Monitoraggio tempi di conclusione del procedimento

Ciascun Responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al RPCT.

Fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (Tabella 12, pag. 89), è individuata la "Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari".

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi individua nel Segretario comunale il soggetto al quale è stato attribuito il potere sostitutivo di intervento di cui all'art. 2, comma 9bis, della Legge 241/1990 come modificato dall'art.1, del D.L. n. 5/2012, conv con l. n. 35/2012 in caso di inerzia dei responsabili di servizio, inoltre il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti viene effettuato anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Monitoraggio: la misura è già operativa e continuerà ad essere applicata.

l) Monitoraggio sulla attuazione del PTPC e integrazione con il sistema dei controlli interni

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC viene effettuato nel corso dell'anno dal responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Le modalità previste nel vigente regolamento comunale, svolge anche il monitoraggio sulla seguente check list per il controllo sugli atti e i provvedimenti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art. 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto (ai sensi dell'art. 1 comma 912 della Legge n. 145/2018 e quindi ricorso a CUC, gara autonoma dell'ente, affidamento diretto) e in base alla modalità di affidamento (Consip, Mepa, Sintel o fino ad euro 5.000,00);
- verifica condizioni legittimanti la procedura diretta;
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto;
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- verifica affidamento incarichi legali secondo la procedura istituita presso l'ente;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito.

In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del responsabile che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.

In caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione.

In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

Attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile procedente, con indicazione del rispetto dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, ex art 1 comma 1 della legge 241/90.

m) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, stabilisce che: *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione generale, che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, disciplina il conflitto di interessi agli artt. 5, 6, 7, 13, comma 3, e 14, commi 2, 3 e 4, cui si fa espresso ed integrale richiamo.

Tale disposizione è confermata dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sirone.

Con specifico riguardo alle procedure di aggiudicazione ed esecuzione dei contratti pubblici di appalto e concessione, il D.Lgs. 36/2023, all'art. 16, ha definito il concetto di conflitto d'interesse, imponendo, al personale che versi in tale situazione, di darne comunicazione alla stazione appaltante/ente concedente e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione ed all'esecuzione. Le stazioni appaltanti sono tenute ad adottare misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento di dette procedure, nonché a vigilare sull'osservanza degli obblighi di comunicazione ed astensione da parte del personale addetto.

Sempre per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, il PNA 2022 (Parte speciale, pag. 96 e ss.) ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del rischio da adottare a cura di ogni stazione appaltante.

La principale misura per la prevenzione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle autodichiarazioni, da rendersi dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti nella gestione delle procedure di affidamento dei contratti e nella successiva fase esecutiva. Secondo ANAC, l'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi, e di aggiornarla tempestivamente, garantisce l'emersione in via anticipata dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consente, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente.

In linea con le indicazioni del PNA 2022, si programmano, dunque, le seguenti misure di tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi nel settore delle commesse pubbliche:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, nonché da parte del RUP e dei commissari di gara all'atto della nomina per ogni singola procedura di affidamento; aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
2. per quanto concerne i contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un apposito aggiornamento della dichiarazione resa, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento;
3. predisposizione a cura di ciascun Responsabile di servizio di appositi moduli, redatti secondo lo schema delineato da ANAC, per agevolare la presentazione tempestiva delle dichiarazioni di conflitto di interessi;
4. controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni;

attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990, dal D.Lgs. 36/2023 e dal codice di comportamento.

I soggetti deputati a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale dipendente non titolare di incarico di EQ sono i rispettivi Responsabili di servizio, titolari del potere di direzione e vigilanza. Il Segretario/RPCT è individuato quale soggetto tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rese dai Responsabili di servizio e dai vertici politici; in assenza del Segretario/RPCT, le dichiarazioni dei Responsabili sono rese al Sindaco e da lui valutate.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. Quanto ad essi, si programmano le seguenti misure di tutela anticipatoria:

1. predisposizione, a cura di ciascun Responsabile di servizio, di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
2. rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
3. previsione dell'obbligo in capo all'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
4. verifica a campione delle suddette dichiarazioni da parte dell'organo conferente l'incarico;
5. eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
6. controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001.

Le dichiarazioni dei collaboratori esterni sono rese al Responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

n) Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

L'ente detiene le seguenti partecipazioni dirette, come definite nell'analisi

- Silea s.p.a. per i servizi di igiene ambientale in tema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, partecipazione 1,00500%
- Lario reti holding s.p.a. per la gestione del servizio idrico integrato, partecipazione 0,20%
- Azienda Speciale Rete Salute 1,71%
- E le seguenti partecipazioni indirette:
- ACSM AGAM s.p.a. (quota detenuta da Lario reti Holding 23,93)
- Seruso s.p.a. (quota detenuta Silea s.p.a. 64,45%).

In conformità e in coerenza a con il processo di razionalizzazione introdotto dal D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), al fine di garantire maggior imparzialità e trasparenza dei processi, con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, questo Comune, pur consapevole del peso assolutamente marginale rivestito, data la modesta entità delle quote societarie possedute, promuove, quale misura generale, i seguenti indirizzi:

- tenere in considerazione profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;
- valutare l'effettiva necessità di esternalizzare compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- vigilare, in caso di scelta del socio privato nella società mista, sui requisiti morali oltre che economico-professionali;
- partecipazione al processo di revisione degli statuti societari, con particolare riferimento alle previsioni disciplinanti il controllo analogo.

o) Trasparenza e accesso civico

L'attività dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi quale principale misura di prevenzione della corruzione. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e concernenti la loro organizzazione e attività, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. n. 97/2016, di *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D. Lgs. 33/2013, nel PNA 2016 (Premessa, paragrafo 7.1 - Trasparenza), l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida integrative, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con delibera n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha adottato le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"*.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Pertanto, essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni Amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

L'accessibilità totale si realizza attraverso:

- a) la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione *"Amministrazione trasparente"*;
- b) l'istituto dell'accesso civico, distinto in due forme:

- accesso civico semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi del quale: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*;
- accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, dello stesso Decreto, secondo il quale: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del medesimo Decreto, *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione; può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale; d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato

dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Nella *home page* del sito web istituzionale (<https://www.comune.sirone.lc.it>), è collocata la sezione *"Amministrazione Trasparente"*, organizzata al suo interno in sottosezioni di primo e di secondo livello, all'interno delle quali sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato 1 alla deliberazione ANAC 28.12.2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, recante uno schema dei contenuti principali della sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto l'inserimento di ulteriori informazioni, con riguardo all'indicazione dei soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. Lo stesso PNA 2022, a pag. 37, precisa, peraltro, che l'Allegato 2 deve intendersi come esemplificazione dei flussi informativi e consente che, *"nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengano adottate le soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1)"*. In particolare, si ammette che i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati possano coincidere in un'unica persona.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
3. dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione *"Amministrazione Trasparente"*;
4. trasparenza e privacy: viene garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione di dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. In proposito, l'art. 8, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che: *"I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5"*, ossia in applicazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, *"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione"*. Quanto all'aggiornamento, la normativa impone scadenze temporali diverse a seconda delle varie tipologie di dati, informazioni e documenti: detto aggiornamento può, dunque, avvenire *"tempestivamente"*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Responsabili della trasmissione dei dati

L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che ogni Amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo Decreto trasparenza.

- a) I **Responsabili della Trasmissione** (R.T.) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi

di competenza dei rispettivi Uffici, verso il Responsabile della pubblicazione (R.P.). Detti R.T., cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare, ne curano l'invio ai R.P. in modalità telematica. I R.T. inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 7-bis, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013). La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario R.T. titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata in formati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità dei dati. Sotto il profilo temporale, la trasmissione deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro termini utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente all'obbligo ostensivo.

- b) **I Responsabili della Pubblicazione** (R.P.) hanno il dovere di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione. A tal fine, i R.P. devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i R.T. per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione, come previsti da disposizioni di legge, di regolamento, dalla presente sottosezione di programmazione, ovvero da atti di vigilanza del Nucleo di valutazione o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del GDPR, come sopra specificato.

Come già osservato, il PNA 2022 (pag. 37 e Allegato 2) consente che, *“nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengano adottate le soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1)”*; in particolare, si ammette che, specie nei Comuni meno strutturati, i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati possano coincidere in un'unica persona.

Nel Comune di Sirone, i compiti e le responsabilità afferenti alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di trasparenza sono conferiti ai funzionari preposti alle Aree funzionali individuate nella Sezione Organizzazione e Capitale umano i quali operano sotto la supervisione e il coordinamento del RPCT. Data la ridotta struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio incaricato della gestione di tutti i dati e informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente. Pertanto, ciascun Responsabile d'Area, secondo quanto indicato dalla vigente normativa, implementa e gestisce le sottosezioni di primo e secondo livello della sezione AT riferibili al settore funzionale di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva dei dati, informazioni e documenti in conformità ai contenuti del singolo obbligo descritto in colonna E.

L'incarico di R.T. e R.P. rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del presente PIAO, dandone comunicazione ai destinatari.

p) Obiettivi strategici

L'Amministrazione comunale ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, così come definiti dalla l. n. 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di Trasparenza sostanziale:

- a) la Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- b) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
 - a) elevati livelli di Trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici, anche onorari;
 - b) lo sviluppo e la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, in particolare, si segnalano gli obiettivi gestionali contenuti nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa. Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “amministrazione trasparente”. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono). L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. Le allegate tabelle sugli obblighi di pubblicazione (allegato 4) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Le tabelle allegate riportano: -i tempi per l'adempimento di pubblicazione -l'ufficio competente per la pubblicazione. L'articolo 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. I responsabili dell'adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili pro tempore del settore cui l'ufficio indicato afferisce. E' in facoltà di ogni Responsabile nominare, eventualmente, nell'ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione dei dati. Della nomina dell'incaricato della materiale pubblicazione il Responsabile deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile della Trasparenza. La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: - è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o negli Enti locali organismo analogo, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, dando avvio al procedimento disciplinare, se rilevato il persistente mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo

33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

q)Antiriciclaggio

La normativa sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema economico e finanziario per finalità di riciclaggio trova il principale riferimento nel d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, risultando un presidio per fronteggiare un fenomeno criminale particolarmente insidioso quale il riciclaggio, in grado di minare l'integrità e la stabilità del Sistema Paese, associandosi altresì, ad un altro presidio di legalità, quale quello riscontrabile nella legge n. 190/2012 (c.d. anticorruzione).

Misura generale nr. 1: con D.G.C. n. 88 del 18.09.2023 in tema di adempimenti in tema di antiriciclaggio, è stata individuata la procedura organizzativa ed il gestore delle segnalazioni e delle operazioni sospette nella figura del RPCT, ciò in ossequio anche a quanto previsto nella comunicazione Ufficio di informazione finanziaria (UIF) del 11 aprile 2022 avente a oggetto "*Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR*"

Monitoraggio: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata sotto la vigilanza del RPCT e dei Responsabili dei servizi tenuti a partecipare attivamente all'attuazione della misura. Ad oggi si dà atto che non è si sono verificate ipotesi di segnalazione.

r)Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Questo aspetto è stato sollevato per la prima volta già nel PNA 2013, l'Ente valuta positivamente la pianificazione e l'attivazione di misure di sensibilizzazione rivolte e aperte a tutta la cittadinanza e finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo scopo, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle misure connesse. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, quale prima misura di attuazione della presente misura l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

(art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- artt. 6, comma 3, e 4, comma 1, lett. a), del D.M. 30.06.2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 1 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- artt. 2, comma 1, e 6, comma 1, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022;
- Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell’Ente, ed in particolare:

- a) la macrostruttura;
- b) l’organigramma;
- c) l’ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

3.1.1 La macrostruttura

Di seguito la rappresentazione tabellare dei servizi dell’Ente dal 01.01.2025, con indicazione dei Responsabili delle Aree, nonché dei servizi e delle risorse umane assegnati a ciascun settore:

AREA FUNZIONALE	RESPONSABILE	SERVIZI ASSEGNATI	RISORSE UMANE ASSEGNATE / ORARIO
Area Amministrativo Finanziaria	Dott.ssa Giulia Pasquini*	Affari generali, segreteria, protocollo e archivio; Servizi demografici (Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva); Servizi sociali e istruzione; Cultura, biblioteca; Ragioneria; Bilancio e partecipate; Statistiche e contabilità del personale; Patrimonio e inventario; Tributi e entrate patrimoniali dell’Ente; Economato.	1. Nr. 1 Funzionario amministrativo (36/36) 2. Nr. 1 Funzionario assistente sociale (31/36**) 3. Nr. 1 istruttore amministrativo contabile (36/36***) 4. Nr. 1 Istruttore amministrativo 5. Nr. 1 operatore esperto amministrativo (27/36) *ad interim ** di cui nr. 8 ore settimanali svolte presso il Comune di Ello, mediante c.d. scavalco condiviso *** dal 1.02.2025
Area Tecnica	Geom. Cristiano Colombo	Lavori pubblici e manutenzioni; Edilizia privata; Urbanistica; Ambiente; Suap; Protezione civile;	1. Nr. 1 Istruttore amministrativo tecnico 36/36
Area Polizia locale	De Capitani Emanuele*	Vigilanza Polizia amministrativa Messi comunali Albo pretorio Commercio	1. Nr. 1 Agente polizia locale 36/36 *ex art. 53, c. 23 l. 388/2000
Segretario comunale	Dott.ssa Giulia Pasquini	Esercizio delle funzioni previste dall’art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 – Responsabile servizio personale	Convenzione di segreteria tra i Comuni di Pasturo, Sirone e Andalo Valtellino, quota afferente all’Ente 40,5%/100.

Il funzionigramma individua le funzioni omogenee attribuite a ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione dell’Ente (Area) e ripartite, al suo interno, fra i vari Servizi in cui ciascuna Area è articolata. L’elencazione delle funzioni di ciascun Servizio non è da ritenersi esaustiva: pertanto, debbono intendersi ricomprese anche funzioni, non espressamente indicate, che siano omogenee o strumentali rispetto a quelle enucleate. Per l’individuazione delle attività attribuita a ciascuna Area si rimanda al Regolamento degli Uffici e dei servizi attualmente in vigore.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

(art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- artt. 6, comma 3, e 4, comma 1, lett. b), del D.M. 30.06.2022 n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- art. 1 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- art. 18 della L. 22.05.2017, n. 81;
- Titolo VI del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022;
- Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall’art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023.

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro anche da remoto, come il lavoro agile o il telelavoro.

Compiendo una premessa introduttiva si rileva che il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto dalla l. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14, comma 1. La successiva l. 22 maggio 2017, n.81, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego. E’ attraverso la Direttiva n. 3/2017, recante Linee guida sul lavoro agile nella P.A., che il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito gli indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione; le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, c.d. worklife balance, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

L’emergenza sanitaria indotta dall’epidemia Covid-19 e la sua successiva evoluzione hanno visto un massiccio ricorso a modalità lavorative rese da remoto, necessarie al fine di contenere il contagio ed erogare i servizi pubblici essenziali, con Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 9.12.2020 sono state approvate le linee guida relative al Piano Organizzativo per il lavoro agile (POLA).

Il vigente contratto collettivo nazionale 2019/2021 definisce all’art. 63 definisce il “lavoro agile” come *“una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinato da ciascun ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro”*. Diversamente il “lavoro da remoto” viene definito come un’attività che può essere prestata *“anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato”*

Il CCNL 2019/2021, Funzioni locali, sottoscritto il 16.11.2022, al titolo IV introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” e “lavoro da remoto”, il primo previsto dalla l. n. 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli orari e caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell’art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di

carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Secondo quanto previsto dall’art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nella presente Sottosezione del PIAO devono indicarsi, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell’art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. La medesima disposizione avverte comunque che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l’adozione di ogni adempimento al fine di dotare l’Amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l’adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

- 1) l’adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In particolare, secondo lo schema-tipo del PIAO allegato al D.M. n. 132/2022, la presente Sottosezione deve contenere:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all’interno dell’Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. riduzione dei tempi, aumento della qualità percepita dei servizi, riduzione delle assenze customer/user satisfaction per servizi campioni).

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, l’attività lavorativa in presenza è tornata ad essere riconosciuta come modalità ordinaria di espletamento dell’attività lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, a seguito della cessione dello stato emergenziale pandemico. Il POLA (oggi assorbito nel PIAO) è lo strumento che indica le condizioni nel rispetto delle quali potrà essere concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (v. art. 4, comma 1, lett. b, n. 2, del D.M. n. 132/2022). Ai fini del ricorso al lavoro agile devono essere rispettate le seguenti condizioni minime:

- che sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di

lavoro;

- che sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
 - che sia 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;
 - che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
 - che sia verificata un buon livello di preparazione e attitudine a lavorare per progetti, per risultati, per processi e la capacità di auto-organizzarsi;
 - che sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - che l'accordo individuale definisca almeno gli specifici obiettivi resi da ciascun dipendente in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione medesima, le fasce di contattabilità
 - nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro
 - nonché delle modalità e dei criteri di misurazione dell'attività svolta;
 - che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
 - che non sia pregiudicata la funzionalità degli uffici e siano garantiti l'adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura e l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- Alla luce di tali condizionalità, non rientrano fra le attività che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, neppure a rotazione, quelle relative ai seguenti servizi:
- a) polizia locale sul territorio; b) attività di front-office; c) altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

3.2.2 Misure tecnologiche e formazione

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature. L'Amministrazione non ha avuto necessità di attivare particolari soluzioni informatico-digitali per permettere il lavoro da remoto c.d. “emergenziale”, avvalendosi del supporto di Ditte esterne specializzate, dovrà, altresì, elaborare un documento di valutazione dei rischi informatici e telematici, e redigere apposito manuale per implementare le procedure di collegamento da remoto. Non sono stati finora avviati specifici percorsi di formazione nell'ambito del lavoro agile, in quanto il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso. Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022, verranno comunque garantite iniziative formative per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile, al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e di promuovere autonomia lavorativa e competenze nella gestione dei processi orientati al risultato nonché della collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale.

3.2.3 Programma di sviluppo lavoro agile

Le linee guida sul POLA lasciano all'Amministrazione la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo di questa forma di lavoro, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Le dimensioni molto ridotte dell'Ente non rendono necessario prevedere un particolare modello applicativo del lavoro agile e a distanza. Sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL 16.11.2022 (art. 5, comma 3, lett. l), l'Amministrazione si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Di seguito gli elementi della futura disciplina:

- approvazione di apposito Regolamento di per il lavoro agile e da remoto (come previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022) ovvero adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- elaborazione dello schema di Accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto;

informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità di lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017.

Obiettivi interni e di performance

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere mediante l'attivazione degli istituti del lavoro agile e da remoto sono i seguenti:

- aumento del livello di benessere percepito, da accertare mediante apposito questionario di user satisfaction da sottoporre ai dipendenti in lavoro agile;
- riduzione dell'utilizzo di permessi legati alla gestione familiare, da accertare mediante raffronto del numero di permessi fruiti dai dipendenti interessati ante e post attivazione del lavoro agile.

Quanto al versante della performance, l'implementazione del lavoro agile contribuisce al miglioramento delle performance nella misura in cui diffonde modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilizzazione delle persone e sviluppa una cultura lavorativa orientata ai risultati.

Inoltre può :

- contribuire a rafforzare la dimensione della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- valorizzare le competenze e migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorative di persone in situazione di fragilità e di lavoro;
- promuovere la razionalizzazione delle risorse strumentali e l'efficienza degli spazi fisici del lavoro.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale
(art. 4, comma 1, lett. c), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- artt. 6, comma 3, e 4, comma 1, lett. a), del D.M. 30.06.2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 1 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 6 (“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”) del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- art. 33 (“Eccedenze di personale e mobilità collettiva”) del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 (“Assunzione di personale nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria”);
- D.M. 17.03.2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”;
- art. 1, commi 557 e 557-quater, della L. n. 296/2006;
- Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 8.05.2018, recante “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, integrato con D.M. 22.07.2022.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l’ente:

1. **il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento**, allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
2. **un adempimento obbligatorio** finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all’adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
3. **un’attività preliminare all’avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l’ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
4. **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - a) alla definizione dell’assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - b) alla organizzazione dei propri uffici attraverso l’indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - c) all’individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell’Ente, tenendo conto delle funzioni che l’amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - d) alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall’ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, etc.).

Contenuti

- In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti nella Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 possono essere così riassunti:
- a) revisione dell’assetto organizzativo dell’Ente, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l’ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
 - b) rilevazione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - c) individuazione della consistenza della dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e ss. mm. ii.;
 - d) rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
 - e) individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
 - f) evidenza del rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica, come imposti dalla normativa vigente

Durata

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2025 – 2027. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.

Rilevazione delle eccedenze di personale

L’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l’obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.
Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all’interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.
Considerato il personale attualmente in servizio, *come da allegato prospetto*, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero**, come attestato nella Deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 9.01.2025

Rappresentazione della consistenza di personale

Nr.	Nominativo	Note	Mansione	Area di assegnazione
1	Bonfanti Claudio	Dal 1.02.2025	Istruttore amministrativo contabile	Area Amministrativo-Finanziaria
2	Brancato Mauro		Agente Polizia locale	Area Polizia locale
3	Colombo Cristiano		Funzionario Area Tecnica	Area Tecnica
4	Corsi Simona		Funzionario amministrativo	Area Amministrativo - Finanziaria

5	Invernizzi Grazia	27/36	Operatore amministrativo esperto	Area Amministrativo - Finanziaria
6	Losio Debora	31/36	Funzionario assistente sociale	Area Amministrativo -finanziaria
7	Nasta Laura		Istruttore amministrativo	Area Amministrativo-finanziaria
8	Vitali Simone Ambrogio		Istruttore tecnico	Area tecnica

3.3.1. Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

La dotazione organica dell’Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2025/2026/2027, è pari a Euro 389.504,00 (media triennio 2011-2013).
Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall’art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al 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 dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Per l’attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020. Nello specifico, per il Comune di Sirone, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	SIRONE
POPOLAZIONE (al 31/12/2024)	2359
FASCIA	2000-2999
VALORE SOGLIA	27,60%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al **Rendiconto 2023 (ultimo rendiconto approvato)**, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 29.04.2024, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al %, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti – art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020			
	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	332.949,77	A	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.364.169,81	B	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.681.451,07		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1,373.519,15		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	28.973,02	C	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	23,05		

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che **il Comune di Sirone si colloca al di sotto del valore soglia** previsto per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che:

I° caso - al di sotto del valore soglia “più basso” ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 28,60%.
In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l’anno 2025, risultano essere i seguenti:

	IMPORTI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	332.949,77	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (corrispondente al 26.90% delle entrate correnti)	398.564,33	
INCREMENTO MASSIMO	65.614,56	

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a **Euro 389.504,00**, a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell’Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale, per il triennio 2025/2027 **pari a Euro 3398.564,33**, calcolata in base alle definizioni di cui all’art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 utilizzando i valori registrati rispetto al rendiconto 2023;
Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del medesimo decreto, **la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..**

Stima del trend delle cessazioni

Al momento non si hanno elementi per ipotizzare cessazioni nel triennio 2025/2027.

3.3.2. Stima dell’evoluzione dei fabbisogni

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell’Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei Responsabili di settore, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027, nell’ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro

Vincoli in materia di assunzioni

Per il triennio 2025/2027 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:
a) aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all’art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);
b) aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L.n.183/2011 (art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001);
c) aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006);
d) aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D. Lgs. n. 150/2009 Ricompreso, a seguito delle modificazioni introdotte dal d.l. 80/2021edal DM132/2022, all’interno del PIAO);
e) aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (commi 557e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);
f) aver rispettato i termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all’adempimento. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
g) aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell’inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett c) e d) si specifica che:
• il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2025- 2027 viene confermato ed approvato per l’anno 2025 contestualmente al presente PIAO;
• allo stato attuale non vi sono richieste inevase di certificazioni ai sensi dell’art.9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di:
- aver rispettato i termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M.12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

Facoltà assunzionali

La spesa di personale per l’anno 2025, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a Euro 398.564,33, corrispondente al valore soglia del 27,60%, stabilito dall’art. 4, comma1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza.

Assunzioni obbligatorie

Il Comune di Sirone non soggiace agli obblighi ex l. 68/1998 in tema di assunzioni obbligatorie.

Programma delle assunzioni

Nell’ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027vengonopreviste, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento e nel rispetto della vigente normativa in materia:

ANNO 2025

Viene portata a termine l’assunzione di nr. 1 unità di personale, appartenente all’Area degli istruttori, profilo professionale istruttore amministrativo-contabile, prevista e iniziata nel 2024 (Oggetto di programmazione Sez. 3 PIAO 2024/2026) – Assunzione in organico dal 1.02.2025

ANNO 2026

Al momento non si hanno evidenze o altri elementi certi per poter valutare potenziali cessazioni del personale in organico e/o incrementi di unità di personale da assumere

ANNO 2027

Al momento non si hanno evidenze o altri elementi certi per poter valutare potenziali cessazioni del personale in organico e/o incrementi di unità di personale da assumere.

La suddetta programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni e/o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Certificazione del Revisore dei conti

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale n. 25 del 30.01.2025, prot. 1039.

3.3.3 Formazione del personale Premesse

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il comma 7-ter dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, inserito dall'art. 1, comma 14-sexies, D.L. 22.04.2023, n. 44, convertito dalla L. 21.06.2023, n. 74, stabilisce che, nell'ambito della sottosezione del PIAO relativa alla formazione del personale, le Amministrazioni *“indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le Amministrazioni (...) individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi”*.

In conformità alla norma richiamata, e in attuazione di quanto disposto dall'art. 4, comma 1, lettera c), n. 4, del D.M. n. 132/2022, l'Ente definisce, nella presente sottosezione, le azioni/attività le strategie di formazione del personale, evidenziando:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'attività formativa oggetto della presente programmazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il dipendente va considerato come un soggetto che richiede un riconoscimento e deve sviluppare le proprie competenze, al fine di erogare servizi in maniera più efficiente nei confronti dei cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è garantito a tutto il personale, in relazione ai bisogni formativi espressi da ciascun dipendente e rilevati dal Responsabile d'Area di riferimento, anche in relazione all'esigenza di agevolare la conciliazione dei tempi lavorativi con le necessità familiari, e comunque dando preferenza ai corsi tenuti in modalità di videoconferenza online, in quanto permettono, oltre a un considerevole contenimento dei costi, un significativo risparmio di tempo (non essendo necessari trasferimenti), favorendo in tal modo le suddette esigenze di conciliazione vita-lavoro (si richiama, in proposito, l'Obiettivo - azione positiva n. 1, programmato nell'ambito della sottosezione *Performance*, al paragrafo 2.2.5 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere);
- continuità: la formazione è erogata in via continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Anche nel triennio 2025-2027 è, pertanto, prevista l'effettuazione di adeguate attività formative, sia di livello generale, rivolte a tutti i dipendenti e mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti negli ambiti di materia che saranno di seguito indicati, sia di livello specialistico, rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche specifiche in relazione ai diversi ruoli svolti.

Aree tematiche e priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle norme di legge e disposizioni contrattuali, incluse quelle inerenti alla formazione obbligatoria ovvero:

- l'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione delle amministrazioni;
- la L. n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed i successivi decreti attuativi (in particolare D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e l'affinamento dei comportamenti sui temi dell'etica e della legalità;
 - b) un livello specifico, rivolto al RPCT, ai componenti degli organi di controllo e ai Responsabili dei servizi, concernente le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati e da implementarsi per la prevenzione del rischio corruttivo e l'approfondimento di tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2003, in base al quale al personale degli Enti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679), il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile della protezione dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, il quale prevede all'art. 13 che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive. Tali politiche formative sono altresì volte allo sviluppo

- delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D. Lgs. n. 81/2008, coordinato con il D. Lgs. n. 106/2009 (“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”), il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda
 - c) adeguata formazione e aggiornamento periodico dei responsabili e preposti in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

le linee guida emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 recanti “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” che ribadiscono i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita e la valorizzazione delle risorse umane

Gli ambiti formativi ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell’Ente 2025/2027, sono i

seguenti: Prevenzione del rischio corruttivo e della *maladministration*

Si richiama, in proposito, quanto programmato nell’ambito della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Trattamento dei dati personali

Nel triennio 2024/2026 è prevista la frequentazione, da parte di tutto il personale, dei corsi in tema di privacy e trattamento dati personali in ambiente X-DESK, nonché l’effettuazione dei test e questionari ivi somministrati.

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Nel triennio di programmazione si provvederà all’organizzazione della formazione obbligatoria periodica in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in ossequio al D.Lgs. n. 81/2008 e all’Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011. Saranno calendarizzati sia i corsi di formazione generale sia quelli di formazione specifica, a seconda della tipologia dell’attività lavorativa concretamente svolta da ciascun dipendente.

Competenze informatiche

Nel triennio di programmazione, si prevede:

- lo svolgimento, da parte del personale, dei corsi legati alla transizione al digitale e all’incremento delle *skills* informatiche messi a disposizione nell’ambito del programma di formazione e *assessment* attivato attraverso la piattaforma “*Syllabus*” (alla quale l’Ente è regolarmente accreditato), anche in funzione della migliore implementazione dei progetti di trasformazione digitale dell’Ente attuati con risorse PNRR;
- l’erogazione di formazione specifica dedicata ai temi della “*cyber-security*” (obbligatoria ai sensi del Piano Triennale per l’informatica e degli indirizzi Agid), mirata ad accrescere la consapevolezza del personale relativamente alle diverse tipologie di minacce informatiche riscontrabili nell’attività dell’Ente.

Codice dei contratti pubblici

Nel triennio 2025/2027, è prioritario proseguire con un’adeguata formazione del personale sul nuovo quadro normativo del sistema contratti pubblici, con particolare attenzione alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, contenute negli artt. 19 e ss. del D.Lgs. 36/2023, e alle indicazioni operative fornite dall’ANAC con deliberazione n. 582 del 13.12.2023 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza relativi alle fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti, che comportano nuovi sistemi di gestione dei CIG e delle comunicazioni obbligatorie all’ANAC, imponendo alle stazioni appaltanti l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.

Elementi di contabilità e tributi

Rientra in quest’ambito formativo l’approfondimento delle regole contabili, finanziarie e tributarie, alla luce anche della riforma contabile di imminente introduzione che prevederà un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale esteso a tutte le PP.AA. (Riforma 1.15 del PNRR).

Altri ambiti formativi potranno essere individuati dal Responsabile del personale e dagli altri Responsabili di servizio in relazione alle attività specifiche dei servizi di competenza nonché in relazione alle esigenze di riqualificazione e/o potenziamento delle competenze di volta in volta rilevato.

Risorse interne ed esterne disponibili

La formazione viene assicurata prevalentemente da docenti esterni esperti per il tramite delle seguenti Associazioni cui l’Ente aderisce:

- A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe, con sede in Viale delle Terme, 1056 - Castel San Pietro Terme (BO): l’Associazione fornisce servizi di aggiornamento professionale al personale del settore Servizi Demografici;
- U.P.E.L. - Unione Provinciale Enti locali, con sede in via Como, 40 - Varese (VA): associazione che presenta un catalogo di corsi formativi sugli ambiti di maggior interesse per gli enti nonché altre iniziative: seminari, sportelli tematici dedicati.

Il Comune si avvale, altresì, delle seguenti ditte specializzate nella fornitura di programmi gestionali e di connessi percorsi formativi in molteplici settori di attività d’interesse dell’Ente:

- HALLEY Lombardia - con sede in V.le C. Cattaneo - Cantù (CO)

L’offerta formativa sarà integrata anche attraverso l’utilizzo della piattaforma online *Syllabus*, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, al fine di sviluppare ed accrescere le competenze digitali nell’Amministrazione, garantendo una maggiore diffusione di servizi online offerti a cittadini e imprese.

Ove occorra, l’Ente valuterà di volta in volta l’affidamento di specifiche attività formative ad altre società di servizi specializzate, verrà inoltre data ampia informativa a tutto il personale per eventuali corsi formativi, workshop, seminari tematici e/o di aggiornamento organizzati da altre Amministrazioni pubbliche, Università e Enti privati.

Si darà preferenza ai corsi tenuti in modalità di videoconferenza online, in quanto permettono, oltre a un considerevole contenimento dei costi, un significativo risparmio di tempo (non essendo necessari trasferimenti), favorendo in tal modo le esigenze di conciliazione vita-lavoro.

A corollario delle iniziative a sostegno della formazione delle risorse umane, l’Ente si impegna a dare apposita informativa al personale interessato in merito agli istituti contrattualmente previsti in tema di diritto allo studio, verranno inoltre pubblicizzate iniziative di welfare di altre Amministrazioni in materia di formazione post-laurea e post-diploma, quali master di I[^] e II[^] livello.

Sezione 4: Monitoraggio

(art. 5 del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 non include il monitoraggio fra le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque utile provvedere ad elaborare tale sezione poiché utile sotto molteplici profili:

- a) chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e successivo avvio di un nuovo ciclo annuale;
- b) per finalità legate all'erogazione degli istituti premianti;
- a) quale strumento di verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi ovvero quale indicatore per l'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- b) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa e dei processi ad essa sottesi e per consentire, ove necessario, di intraprendere eventuali misure organizzative.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. Il monitoraggio dell'attività dell'Ente, sarà effettuato annualmente e ad ampio spettro, anche in occasione della redazione del DUP, in particolar modo della declinazione annuale della sezione operativa. In tale occasione, in considerazione dei target prefissati nella sezione Valore Pubblico, verrà altresì monitorato l'avanzamento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano i seguenti

Allegati:

- 1. Obiettivi di performance
- 2.
- A_ Mappatura dei processi dei processi;
- B_ Analisi dei rischi;
- C_ Individuazione e programmazione delle misure;
- C 1_Individuazione e programmazione delle misure ambito PNRR;
- D_ Obblighi di Trasparenza