



Comune di
Verano Brianza

Provincia di Monza e della Brianza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
ANNI 2025-2026-2027**

**Art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 27.03.2025

Sommario

Riferimenti normativi.....	3
Introduzione	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.1.1 Semplificazione e digitalizzazione	9
2.1.2 Progetti PNRR	13
2.2 Performance	20
2.2.1 Piano azioni positive	20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	20
PREMESSA	26
IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	27
IL CONTESTO ESTERNO.....	31
IL CONTESTO INTERNO.....	34
LA GESTIONE DEL RISCHIO	40
METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI.....	42
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE” TRASVERSALI	44
MONITORAGGIO DEL PTPCT E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT.....	67
ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEGLI ENTI CONTROLLATI	67
IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	70
SEZIONE TRASPARENZA.....	71
INTRODUZIONE	71
SOGGETTI RESPONSABILI E CONTENUTO DELLA RESPONSABILITA’	73
ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	74
MODALITA’ E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA	77
Allegati al PTPCT 2024-2026 sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026	78
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	79
3.1 Modello organizzativo dell'Ente	79
3.2 Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2025-2026	83
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	91
3.3.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche	91
3.4 Formazione del personale	98
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	105

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano di azioni positive - quale misura finalizzata alla possibile semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Inoltre, l'art. 6, comma 6, del citato decreto, come modificato dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15/2022 stabilisce che: "6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il PIAO ha quindi il compito di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi del comma 1 del citato art. 6, le pubbliche amministrazioni adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro tale data. Per gli enti locali, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, tale termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8 DM 30 giugno 2022). Il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025.

Introduzione

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione a volte non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e organica finalizzata a intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa dei singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Ragionare con un filo conduttore unico, in sintesi, significa concentrarsi su cosa si vuole raggiungere (obiettivi), con quali vincoli operare (modalità di azione), con che mezzi (risorse da impiegare); queste diverse componenti che sono i tasselli fondanti per realizzare le politiche dell'amministrazione, porta a enfatizzare un tema fondamentale: il Valore pubblico generato dalle strategie.

Questo nuovo documento deve avere quindi un orientamento al "valore pubblico", inteso come l'insieme dei benefici diretti che le amministrazioni devono produrre per gli utenti. Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore pubblico in senso stretto si intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini, mentre in accezione ampia il valore pubblico è un volano per mettere a sistema le performance di un ente, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi e alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO: le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse.

Oltre alla struttura del PIAO la norma in vigore identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il PIAO del Comune di Verano Brianza ha l'obiettivo di creare una cornice operativa, in un'ottica di massima semplificazione, per favorire l'integrazione dei contenuti dei Piani esistenti. Nel nuovo strumento di programmazione confluiscono, infatti, i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), il Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Piano di formazione mentre per il Piano per il lavoro agile (POLA) si rimanda alla normativa ed al CCNL vigenti.

Il Comune di Verano Brianza, inoltre, alla data del 31/12/2024, contava meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la Tabella 12 del conto annuale e, pertanto, nella redazione del PIAO 2025-2026-2027, si tiene conto delle **disposizioni di semplificazione** di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e viene redatto in modalità semplificata.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Verano Brianza

Indirizzo: Via Nazario Sauro, 24 – 20843 Verano Brianza (MB)

PEC: comune.veranobrianza@pec.regione.lombardia.it

Partita Iva: 00985870963

Codice Fiscale: 83001210158

Codice Istat: 108048

Codice IPA: c_l744

Misura	Link	
Sito Istituzionale	https://www.comune.veranobrianza.mb.it/	
Sito Asilo Nido/Sezione Primavera	https://asilonido.comune.veranobrianza.mb.it/	
Sito Servizi Demografici	https://servizicittadino.comune.veranobrianza.mb.it/	
Sito Servizi Cimiteriali	https://cimitero.comune.veranobrianza.mb.it/	
Sito Biblioteca	https://bibliotecaveranobrianza.it/	
App Municipium	https://apps.apple.com/it/app/municipium/id720127067	iOs
	https://play.google.com/store/apps/details?id=com.municipium.app.municipium&hl=it&gl=US&pli=1	Android
Portale Allerte Protezione Civile	https://www.comune.veranobrianza.mb.it/it/civil-defence-alerts	-
Portale Municipium Segnalazioni	https://www.comune.veranobrianza.mb.it/it/new-issue	-
Portale Rifiuti	https://www.comune.veranobrianza.mb.it/it/garbage-calendars	-
Sportello Telematico Polifunzionale	https://sportellotelematico.comune.veranobrianza.mb.it/	-
Portale Pagamenti online PagoPA	https://www.comune.veranobrianza.mb.it/it/payments	-
Portale Servizi Scolastici	https://veranobrianza.simeal.it/sicare/benvenuto.php	-
Portale SUE	https://veranobrianza.cportal.it/	-
Portale SUAP	https://suapcamerale.milomb.camcom.it/comuni/verano-brianza	-
Portale MulteOnline	https://veranobrianza.multeonline.it/	-
Portale Mappa Cimitero	https://cimitero.comune.veranobrianza.mb.it/mappa/	-
Portale Extranet	https://extranet.comune.veranobrianza.mb.it/index.php/accedi	-
App iO	https://apps.apple.com/it/app/municipium/id720127067	iOs
	https://play.google.com/store/apps/details?id=com.municipium.app.municipium&hl=it&gl=US&pli=1	Android
	https://io.italia.it/enti/comune-di-verano-brianza/	PC

Misura	Link
Social	https://www.facebook.com/comuneveranobrianza/
	https://www.instagram.com/comune.verano_brianza/
	https://www.youtube.com/channel/UCqb8NpQFpIMnFh7xlCojF7Q

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024

maschi: 14 - femmine: 22 - totale: 36, di cui 6 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

Superficie e abitanti (dati al 31.12.2024)

Superficie: 3,42 kmq

Abitanti: maschi: 4.517 - femmine: 4.615 - totale: 9.132

Territorio

Il territorio comunale si estende per 3,42 Km², ed è situato al margine nord ovest della Provincia di Monza e Brianza. Verano Brianza è un comune italiano di 9.132 abitanti della provincia di Monza e della Brianza in Lombardia. Il territorio del comune geograficamente risulta localizzato a 45°41 di latitudine nord ed a 9°14 E di longitudine est ed è compreso tra i 215 e i 291 metri sul livello del mare. L'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 76 metri. Anche Verano Brianza rientra fra i comuni della provincia di Monza e della Brianza in cui la densità di popolazione supera quella media, già elevata, della stessa provincia.

La rete idrografica include il fiume Lambro nel reticolo idrico principale e la zona della valle, ad est del territorio, risulta compresa nell'Ambito del Parco Regionale della Valle del Lambro.

La rete stradale comunale ha una lunghezza di 33 Km.

Il territorio comunale è attraversato in direzione nord Sud per 2 Km dalla strada statale 36. Le piste ciclabili si estendono per circa 2,5 Km.

Il Comune è collegato con i Comuni limitrofi mediante una rete di trasporto pubblico locale (autobus di linea).

Il capoluogo regionale è facilmente raggiungibile via stradale percorrendo la S.S. n. 36.

Il Piano di Governo del Territorio (P.G.T) vigente è stato adottato con Del. C.C. N. 19 del 28/03/2011 e approvato con Del C.C. N. 54 del 04-11-2011.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In tale prospettiva il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici con adeguati indicatori in grado di misurarli e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti per il quale è stata prevista l'adozione del PIAO in modalità semplificata, il Comune di Verano Brianza non è tenuto alla redazione della sottosezione “Valore pubblico”. Si ritiene, tuttavia, di dare alcune informazioni relative alla programmazione strategica dell'Ente.

Il ciclo della performance dell'Ente, disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 e dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 06.12.2021, si sviluppa come segue:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio di Previsione
- Piano esecutivo di gestione
- Piano della Performance
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rendiconto della Gestione, con allegata la Relazione di Gestione
- Relazioni dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
- Relazione sulla Performance e Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2026-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 26.09.2024 e successiva nota di aggiornamento di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 19.12.2024, individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria e con le linee programmatiche di mandato.

Di seguito vengono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi strategici, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della sezione strategica del DUP alla quale si rinvia per il dettaglio. Questi obiettivi riflettono le linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2021/2026:

Ambiente e sostenibilità. I temi ambientali al centro dell'azione del mandato e lavorando per promuovere e sviluppare una Verano sempre più sana, in cui ci si possa muovere in modo sostenibile: un paese sempre più attento ai temi ambientali, responsabilmente impegnato a dare risposte concrete alle richieste delle generazioni presenti che, con crescente consapevolezza, vogliono lasciare un'eredità sostenibile alle generazioni future.

Territorio e sicurezza. Il futuro passa attraverso la cura del territorio, aspetto importante sia per chi già oggi vive e opera a Verano (cittadini ed imprese), sia per chi sceglierà il nostro paese domani o in futuro. Prendersi cura del nostro territorio non vuol dire vivere solo in un paese più bello, ma anche più sicuro e con strade, sentieri, parchi idonei ed in linea con le esigenze di oggi.

Giovani e famiglia. I giovani e le famiglie sono la base per poter costruire la società di domani. Sono loro quelli chiamati a vivere e far vivere la Verano dei prossimi anni e senza di loro il paese è destinato a svuotarsi. Accompagnare una famiglia vuol dire sostenerla sin dalla sua formazione, dando quindi un'attenzione particolare alle nuove coppie e alle loro difficoltà, in particolare quella abitativa. Inoltre, offrire ai giovani una Verano bella, sostenibile e sicura è importante ma non basta, occorre anche stimolarli già da oggi a partecipare attivamente alla vita del paese in tutte le sue forme sociali, noi crediamo che questo sia un passo fondamentale per rilanciare lo sviluppo economico, sociale e culturale di Verano.

Lavoro. "L'Italia è una Repubblica democratica fondata sul lavoro": sono passati più di 70 anni dalla promulgazione della nostra Costituzione e il lavoro rimane il fondamento del paese, anche se la globalizzazione prima e la pandemia dopo ne hanno stravolto molti elementi. Far sì che i cambiamenti non siano solo un elemento di preoccupazione ma possano diventare una opportunità da gestire con lungimiranza cogliendo le tendenze del mercato e le possibilità offerte dai bandi o dai fondi che verranno erogati in questi prossimi anni. Il lavoro è una parte essenziale dell'esistenza delle persone; sostenere il lavoro dei singoli significa sostenere il benessere complessivo della nostra comunità.

Inclusione sociale. Valori come la cura e la centralità della persona, la tutela ed il riconoscimento dei diritti di ciascun essere umano, devono guidare le scelte amministrative. Nel rispetto dei valori della Costituzione ogni azione dovrà essere orientata alla promozione dell'uguaglianza e della tutela di tutti. Lungo l'arco della propria vita ogni persona può trovarsi in condizione di fragilità e aver bisogno di un sostegno, di un affiancamento, di un aiuto. Occorre continuare a lavorare affinché nessuno si trovi mai solo ad affrontare fatiche insostenibili, ma possa vivere in una comunità accogliente qualsiasi sia il momento che sta attraversando.

Cittadini. In questi ultimi decenni il rapporto tra cittadini ed istituzioni è radicalmente cambiato, si assiste sempre di più ad un allontanamento tra quelli che dovrebbero essere i due protagonisti principali della nostra società. Nuovi metodi di comunicazione, nuove esigenze lavorative, diminuzione del tempo a disposizione sono gli elementi che devono essere tenuti in considerazione per rivitalizzare questo rapporto. Nessun paese cresce senza la partecipazione dei suoi cittadini e nessuna amministrazione può prescindere da questo contributo, per questo va valorizzata la vita associativa e vanno promosse la cultura civica e la cultura della legalità.

2.1.1 Semplificazione e digitalizzazione

Grande rilievo viene attribuito anche alla semplificazione e digitalizzazione.

Le tecnologie digitali rappresentano un'importante leva per rendere la pubblica amministrazione efficiente, trasparente, moderna, capace di bilanciare efficacia e sostenibilità dell'azione amministrativa. Risulta quindi fondamentale ridisegnare i processi mediante i quali i servizi sono gestiti ed erogati in modo da sfruttare appieno le potenzialità delle tecnologie digitali. È particolarmente rilevante digitalizzare, integrare e reingegnerizzare sia i processi di front-office che i processi di back-office cambiando il modo di interagire tra la Pubblica Amministrazione e cittadini ed imprese.

Diventa quindi fondamentale il funzionamento in digitale per garantire efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Promozione dell'accessibilità agli strumenti informatici e aspetti di comunicazione, mettono i cittadini nelle migliori condizioni possibili per utilizzare i servizi digitali. La comunicazione diventa un momento di condivisione in cui vengono delineate con trasparenza le modalità di comunicazione tra ente e cittadini al fine di ridurre i tempi ed i costi e migliorare la qualità dei servizi.

L'obiettivo della trasformazione digitale dell'ente va ben oltre la dematerializzazione e mira ad una riorganizzazione delle modalità di gestione ed erogazione dei servizi.

Le attività in corso sono:

- completare la digitalizzazione dei flussi documentali degli atti interni;
- sviluppare un buon livello delle strutture informatiche a disposizione degli uffici al fine di una maggiore efficienza dei processi.

Il lavoro si dovrà dunque concentrare sulla mappatura dei servizi attualmente erogati dagli uffici comunali con l'obiettivo di definire una strategia di digitalizzazione.

Per questo motivo, nell'ambito delle iniziative avviate dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e finanziate con i fondi del PNRR, il Comune di Verano Brianza ha aderito ai seguenti avvisi:

- **ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI**, per l'implementazione di un Piano finalizzato alla migrazione dei CED delle Pubbliche Amministrazioni verso ambienti cloud, comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione. Il progetto, ha permesso di avviare i servizi cloud (SAAS) del gestionale istituzionale di tutti i procedimenti in capo all'ente, attivando un totale nr. 14 servizi:

- Albo Pretorio;
- Contabilità e Ragioneria;
- Economato;
- Demografici-Anagrafe;
- Demografici-Stato Civile;
- Demografici-Leva Militare;
- Demografici-Giudici Popolari;
- Demografici-Elettorale;

- Gestione Economica;
- Gestione Personale;
- Ordinanze;
- Protocollo;
- Statistica;
- Trasparenza.

In data 13/07/2024, a seguito di verifiche tecniche tenutesi da parte degli asseveratori PNRR di Padigitale2026, è stata conclusa con successo la progettazione da parte dell'Ente e pertanto sono stati erogati i finanziamenti.

STATO:

Misura	Stato	Asseverazione
Abilitazione Cloud PA	Progetto concluso e finanziamento erogato	SI

- **ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**, finalizzato al miglioramento della qualità e dell'utilizzo dei servizi pubblici digitali, sia con riferimento ai siti comunali (ossia l'insieme delle pagine web che possono essere ospitate all'interno di uno dei domini istituzionali riservati per i Comuni italiani da parte dell'Anagrafe dei domini, il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto all'amministrazione locale, ai servizi che essa eroga al cittadino, alle notizie ed ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa) che relative ai servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

Lo "**Sportello Telematico Polifunzionale**", avviato con determinazione nr 36 del 18/01/2023 e raggiungibile all'indirizzo <https://sportellotelematico.comune.veranobrianza.mb.it/>, è stato attivato e collaudato in data 06/07/2023.

Il progetto permette ai cittadini di presentare istanze telematiche, con protocollo automatizzato, mediante il portale con accesso ad autenticazione forte (SPID/CIE/CNS-TNS).

Per il cittadino non in possesso di identità digitale, è possibile consultare e scaricare la documentazione in formato cartaceo per la successiva presentazione al protocollo dell'ente via mail ordinaria/PEC o a mano.

Ad aprile 2024 è stata richiesta l'erogazione del finanziamento che è attualmente in fase di approvazione.

STATO:

Misura	Stato	Asseverazione
Esperienza Cittadino nei serv. pubblici	Attivo - Progetto in fase di integrazione	NO

- **ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA**, misura collegata all'art. 5 del D.lgs. n. 82/2005 recante il codice dell'amministrazione digitale che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti. Saranno oggetto di migrazione i servizi di incasso erogati dal Comune.

Adottato in principio il nodo di comunicazione con deliberazione di G.C. n. 112 del 28/12/2015 ed attivati contestualmente i primi due servizi di incasso con determinazioni nr. 555/2016 del 20/12/2016, nello specifico Servizio Refezione e Trasporto Scolastico, il nuovo portale dei pagamenti ha visto l'affidamento della progettazione con determinazione nr. 34/2023 del 18/01/2023 e la messa in esercizio in data 06/07/2023; il precedente portale, infatti, attivato con determinazione nr. 488/2019 del 21/11/2019 e raggiungibile all'indirizzo <https://veranobrianza.comune-online.it/>, è stato conformato alle linee guida AGID e nel contempo il progetto, ha esteso i servizi di incasso a tutti i procedimenti in capo all'ente, attivando un totale nr. 62 servizi unici.

Il nuovo portale è attivo al seguente indirizzo:

<https://www.comune.veranobrianza.mb.it/it/payments>

In data 28/02/2024 è stata richiesta l'asseverazione del progetto da parte di Padigitale2026.

STATO:

Misura	Stato	Asseverazione
Piattaforma PagoPA	Attivo – Progetto in fase di verifiche sui servizi effettivamente attivi	NO

- **ADOZIONE APP IO**, misura collegata all'articolo 64-bis del CAD il quale prevede che le pubbliche amministrazioni, tramite l'app IO, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. In particolare, l'App IO mette a disposizione una piattaforma comune e semplice da usare con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone, favorendo così una maggiore fruibilità dei servizi online, nonché l'accesso ad una pluralità di servizi e informazioni; il progetto, ha permesso di avviare i servizi d'incasso di tutti i procedimenti in capo all'ente, attivando un totale nr. 50 servizi.

Misura avviata con determinazione nr. 71 del 04/02/2021.

Con successiva determinazione nr 35/2023 del 18/01/2023, sono trasferiti tutti i servizi di incasso attivati con la misura pnrr PagoPA di cui sopra.

In data 13/01/2024 è stato asseverato il progetto da parte di Padigitale2026 e pertanto sono state avviate le procedure per la richiesta del finanziamento.

In data 20/06/2024 l'erogazione del finanziamento è stata approvata ed il progetto è stato liquidato.

STATO:

Misura	Stato	Asseverazione
AppIO	Progetto concluso e finanziamento erogato	SI

- **ESTENSIONE UTILIZZO SPID – CIE (estensione a protocollo eIDAS)**, finalizzato all'estensione a tutti i cittadini italiani dell'utilizzo di una identità digitale e all'ampliamento alla totalità delle amministrazioni pubbliche che adottano l'identificazione elettronica tramite SPID e CIE.

Misura avviata con determinazione nr. 488/2019 del 21/11/2019.

Con successiva determinazione nr 37/2023 del 18/01/2023, sono state attivate le procedure di estensione a tutti i portali istituzionali con autenticazione forte di tipo eIDAS; Il Regolamento eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) - Regolamento UE n° 910/2014 sull'identità digitale - ha l'obiettivo di fornire una base normativa a livello comunitario per i servizi fiduciari e i mezzi di identificazione elettronica degli stati membri.

In data 13/01/2024 è stato asseverato il progetto da parte di Padigitale2026 e pertanto sono state avviate le procedure per la richiesta del finanziamento.

In data 07/05/2024 l'erogazione del finanziamento è stata approvata ed il progetto è stato liquidato.

STATO:

Misura	Stato	Asseverazione
Estensione SPID/CIE (eidas)	Progetto concluso e finanziamento erogato	SI

- **PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**, con lo scopo di permettere alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, raggiungendo gli stessi attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), ed appoggiandosi ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica; il progetto, ha permesso di avviare i servizi di notifica a valore legale di atti amministrativi per i Settori Sicurezza del Territorio e dei Cittadini (notifiche CDS ed extra CDS) ed Amministrativo e Finanziario (notifiche di atti tributari), attivando un totale nr. 3 servizi.

Progetto avviato con determinazione nr 275 del 20/06/2023, in fase di test presso il Comando di Polizia Locale.

In data 13/01/2024 è stato asseverato il progetto da parte di Padigitale2026 e pertanto sono state avviate le procedure per la richiesta del finanziamento.

In data 08/05/2024 l'erogazione del finanziamento è stata approvata ed il progetto è stato liquidato.

STATO:

Misura	Stato	Asseverazione
Piattaforma Notifiche Digitali	Progetto concluso e finanziamento erogato	SI

Il raggiungimento dei sopra richiamati obiettivi primari, indispensabile ai fini dell'erogazione dei contributi assegnati, sarà accompagnata da una attività di verifica, ammodernamento ed implementazione della strumentazione informatica e della connettività dell'Ente, da considerarsi entrambe necessarie ai fini di un pieno e duraturo conseguimento dei risultati attesi.

- **ANPR/ANSC**, con lo scopo di completare l'adesione ai servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) da parte dei Comuni, avviando l'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC), quale piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.

Progetto avviato con determinazione nr 46 del 28/01/2025.

STATO:

Misura	Stato	Asseverazione
ANPR/ANSC	Progetto in fase di avvio	NO

2.1.2 Progetti PNRR

Il PNRR si articola in misure, componenti e Investimenti che delineano una struttura articolata dei fondi e dei progetti in esso nati o confluiti.

Per il PNRR di seguito si indicano i progetti già finanziati nell'ambito delle diverse Misure come traduzione della politica dell'ente in valore pubblico. Ad oggi i finanziamenti riconosciuti hanno riguardato 13 interventi riconducibili a 4 diverse missioni, indicate nei dettagli in elenco.

Le linee di finanziamento alle quali ha avuto accesso il comune di Verano Brianza sono le seguenti:

- **Missione M2.C4 Inv. 2.2** di cui all'art.1 comma 29 e seguenti della legge 160/2019 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni - **piccole opere**". Tali contributi riguardano:
 - investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;

- sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
- **Missione M2.C4 Inv. 2.2.** relativa all'art. 1 comma 139 e ss. della legge 145/2018 – decreti 23.02.2021 e 08.11.2021 – “**Medie Opere**”, tra cui:
 - messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico;
 - investimenti di messa in sicurezza di strade, ponti e viadotti;
 - investimenti di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici, con precedenza per gli edifici scolastici, e di altre strutture di proprietà dell'ente.

Con l'entrata in vigore del decreto-legge n.19 del 2 marzo 2024, sono state apportate modifiche sostanziali alle disposizioni normative concernenti i contributi in oggetto. La Misura M2C4I2.2, all'interno della quale confluivano le risorse di cui all'articolo 1, comma 29, della legge n.160/2019 (Piccole opere) e di cui all'articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge n.145/2018 (Medie opere), è stata stralciata dal Piano, fermo restando il finanziamento degli interventi a valere sulle risorse nazionali stanziata a legislazione vigente.

- **Missione M4.C1 Inv. 1.1** - Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia, *Avviso pubblico prot. n. 48047 del 2 dicembre 2021 – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1.*
- **Missione M1.C1 Inv. 1.2. e 1.4.** – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della Pubblica Amministrazione.

Intervento	
COSTRUZIONE E MANUT. STRAORD. STRADE – via san Giuseppe, Isonzo	
CUP F27H19001070006	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 94.000,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 70.000,00</i>
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
ASILO NIDO DI VIA SAN GIUSEPPE COSTRUZIONE DI UNA COPERTURA METALLICA CAUSA INFILTRAZIONI	
CUP F22G20000010005	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 85.000,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 70.000,00</i>
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
PEDONE PER AGLIATE MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER DISSESTO IDROGEOLOGICO	
CUP F25H20000170005	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 40.000,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>Euro 40.000,00</i>
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
SCUOLA PRIMARIA DI VIA MANZONI-SAURO. LAVORI STRAORDINARI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE	
CUP F26J20000690001	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 73.000,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>Euro 70.000,00</i>
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
COSTRUZIONE E MANUT. STRAORD. STRADE -Rossini Grandi Carducci	
CUP F27H2000430004	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 107.675,34
di cui contributo fondi PNRR	euro 70.000,00
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
COSTRUZIONE E MANUT. STRAORD. STRADE – San Giuseppe - Comasina	
CUP F27H21006370005	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 184.000,00
di cui contributo fondi PNRR	Euro 140.000,00
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
COSTRUZIONE E MANUT. STRAORD. STRADE – Massarani, Cavour, Roma, Fiume, Don Albertario	
CUP F27H22002440004	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 183.000,00
di cui contributo fondi PNRR	Euro 140.000,00
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO/RELAMPING SCUOLA INFANZIA	
CUP F24D24000530006	Missione M2C4I2.2
Importo progetto	euro 70.000,00
di cui contributo fondi PNRR	Euro 70.000,00
<i>Finanziamenti non nativi PNRR e confluito negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ai sensi del DM Economia e finanze del 6 agosto 2021 e successive integrazioni. (Del. G.C. n. 56 del 13.06.2023), successivamente stralciato dal Piano</i>	

Intervento	
DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE ASILO NIDO DI VIA SAN GIUSEPPE	
CUP F21B21006510006	Missione M4C1I1.1
Importo progetto	euro 1.680.000,00
di cui contributo fondi PNRR	Euro 1.680.000,00
<i>Assegnato con decreto del Direttore Generale 8 settembre 2022, n.57, di approvazione delle graduatorie per il raggiungimento dei target e milestone nell'ambito dell'Investimento 1.1 del PNRR: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia</i> <i>Avviso pubblico prot. n. 48047 del 2 dicembre 2021 – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università</i> <i>Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.</i> <i>Con decreto 1° marzo 2024 del Ministero dell’economia e delle finanze, recante “Fondo opere indifferibili 2023. Procedura semplificata, secondo semestre. Assegnazione definitiva”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 18 marzo 2024, viene assegnato il fondo FOI al progetto in questione per l’importo di €. 168.000,00, come riportato all’allegato 6 del decreto.</i>	

Intervento	
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	
CUP F21C22000080006	Missione M1. C1. INV. 1.2
Importo progetto	Euro 121.992,00
di cui contributo fondi PNRR	euro 121.992,00
<i>Assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 28 – 1/2022</i> <i>Progetto asseverato e finanziamento erogato.</i>	

Intervento	
ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	
CUP F21F22000420006	Missione M1. C1. INV. 1.4 MIS. 1.4.1
Importo progetto	euro 155.234,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 155.234,00</i>
<i>Assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 32 – 1/2022</i>	
<i>Progetto in fase di integrazione richiesta da parte di PaDigitale2026.</i>	

Intervento	
ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE – SPID CIE	
CUP F21F22000140006	Missione M1. C1. INV. 1.4 MIS. 1.4.4
Importo progetto	euro 14.000,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 14.000,00</i>
<i>Assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 25 – 1/2022</i>	
<i>Progetto asseverato e finanziamento erogato.</i>	

Intervento	
ADOZIONE appIO	
CUP F21F22000150006	Missione M1. C1. INV. 1.4 MIS. 1.4.3
Importo progetto	euro 17.150,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 17.150,00</i>
<i>Assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 24 – 1/2022</i>	
<i>Progetto asseverato e finanziamento erogato.</i>	

Intervento	
ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	
CUP F21F22003040006	Missione M1. C1. INV. 1.4 MIS. 1.4.5
Importo progetto	euro 32.589,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 32.589,00</i>
<i>Assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 131 – 1/2022</i>	
<i>Progetto asseverato e finanziamento erogato.</i>	

Intervento ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	
CUP F21F22000770006	CUP F21F22000770006
Importo progetto	€ 53.134,00
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	€ 53.134,00
<i>Assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 127-3/2022-PNRR-2023</i> <i>Progetto in fase di verifiche ulteriori in ordine all'effettivo incasso dei servizi dichiarati; richiesta erogazione del finanziamento.</i>	

Intervento ANPR/ANSC	
CUP F51F24002750006	CUP F51F24002750006
Importo progetto	€ 8.979,20
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	€ 8.979,20
<i>Assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 138-1/2024-PNRR – Dipartimento per la trasformazione digitale.</i> <i>Progetto in fase di avvio.</i>	

In qualità di Soggetto Attuatore, il Comune di Verano Brianza è responsabile della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo. È tenuto alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

In estrema sintesi, il processo di monitoraggio del PNRR, è rivolto a dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano e dell'utilizzo delle relative risorse finanziarie, oltre che della messa in opera delle riforme dallo stesso previste. In tale ottica, il processo di monitoraggio riguarderà tutte le fasi attraverso cui il PNRR consegue i propri obiettivi e realizza attività e spese, rilevando informazioni e dati che attengono sia alla fase di programmazione delle misure e dei progetti (obiettivi, costi, procedure, tempi e relativi indicatori di misurazione), sia alla loro fase di attuazione (iter procedurali di attivazione di misura e progetti, relative tempistiche, impegni assunti e spesa effettuata). I dati così rilevati vengono poi resi disponibili per le esigenze informative delle diverse Istituzioni nazionali ed europee interessate. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

2.2 Performance

Trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti per il quale è stata prevista l'adozione del PIAO in modalità semplificata, il Comune di Verano Brianza non è tenuto alla redazione della sottosezione "Performance" ma si ritiene ugualmente di integrare nel presente documento il Piano triennale delle azioni positive 2025-2026-2027 e di rimandare ad un successivo e separato provvedimento l'adozione del Piano delle Performance 2025-2026-2027.

2.2.1 Piano azioni positive

Il presente Piano di Azioni Positive (PAP) viene redatto secondo i principi di cui al D.Lgs n.165 del 30/03/2011 e come previsto dall'art. 48 – comma 1 del D.Lgs n. 198 dell'11/7/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 246/2005" che prevede che, tra gli altri, i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di Pari Opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne all'interno di ciascuna Amministrazione.

Col termine "AZIONI POSITIVE" si intende un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di uomini e donne.

Il PAP è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari. In tal modo si permetterà a tutte le dipendenti e ai dipendenti di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solamente dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Il Piano del Comune di Verano Brianza soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) circa "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere" e precisamente:

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

Il presente Piano è articolato in due parti:

- 1) una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano;
- 2) una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici finalizzati a determinare benefici per la generalità dei dipendenti con una complessiva,

generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

In data 04.03.2025, prot. dell'Ente n. 4445/2025, è stato richiesto il parere sul PAP del Comune alla Consiglieria di parità della Provincia di Monza e della Brianza.

1) ANALISI DATI DEL PERSONALE

Punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere dell'Amministrazione:

Settore	UOMINI TEMPO PIENO	DONNE TEMPO PIENO	UOMINI TEMPO PARZIALE	DONNE TEMPO PARZIALE	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	6	0	0	11
AREA ISTRUTTORI	8	10	0	0	18
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	3	0	3	7
AREA DEGLI OPERATORI	0	0	0	0	0
<i>Totale</i>	<i>14</i>	<i>19</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>36</i>

Settore	UOMINI TEMPO PIENO	DONNE TEMPO PIENO	UOMINI TEMPO PARZIALE	DONNE TEMPO PARZIALE	TOTALE
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	4	1	0	1	6
SETTORE SCUOLA E CULTURA	0	3	0	1	4
SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	2	5	0	1	8
SETTORE SERVIZI TECNICI	3	3	0	0	6
SETTORE SICUREZZA DEL TERRITORIO E DEI CITTADINI	5	2	0	0	7
SETTORE WELFARE, SOCIALE E ABITATIVO	0	5	0	0	5
Totale	14	19	0	3	36

2) OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del capitale umano costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Ambiti di azione: La formazione dell'Ente è già improntata a garantire una uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano delle Attività Formative progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, si prevede la partecipazione a corsi di formazione attraverso webinar. Promuovere la partecipazione del personale assegnato ad iniziative formative e in autoformazione con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali trasversali, tecniche, digitali e relative ai comportamenti organizzativi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Incaricati di Elevata Qualificazione – Segretario Comunale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione Intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Ambiti di azione:

- a) programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- b) utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Incaricati di Elevata Qualificazione – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO – PAUSA MENSA –LAVORO DA REMOTO - BENESSERE LAVORATIVO

Obiettivo 1: Mantenere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione. Anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro per permettere di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Ambiti di azioni:

- a) Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- b) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Incaricati di Elevata Qualificazione – Segretario Comunale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo.

Ambiti di azioni:

- a) migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Con l'approvazione del Contratto Decentrato Integrativo parte normativa Anno 2023, è stata definita la nuova flessibilità oraria la cui applicazione decorre dal 01/01/2024.

La flessibilità oraria che si articola in:

- Flessibilità in Entrata: 1 ora di fascia oraria di flessibilità in Entrata dalle ore 8:00 alle ore 9:00 dal lunedì al venerdì, ad eccezione degli uffici con apertura al pubblico a partire dalle 8:30.
- Flessibilità In Uscita: h. 0.15 - prima dell'orario d'uscita; h. 0.15 - dopo l'orario d'uscita.

Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti;

- b) garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro da remoto dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo.

Soggetti e Uffici coinvolti: Incaricati di Elevata Qualificazione – Segretario Comunale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, a quelli con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

4. Descrizione Intervento: PROMOZIONE, DIFFUSIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.

Ambiti di azioni:

- a) programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti agli Incaricati di Elevata Qualificazione sul tema delle pari opportunità;
- b) informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga o tramite mail;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Risorse Umane e Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

5. Descrizione Intervento: RILEVAZIONE E MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Conoscenza dell'ambiente lavorativo nel Comune, individuando eventuali criticità e margini di miglioramento di cui tenere conto per contribuire al miglioramento delle condizioni lavorative.

Tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psico-fisico, mobbing e discriminazioni con la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Ambiti di azioni:

- a) Invitare i dipendenti che vivono un disagio lavorativo, a sottoporre le relative problematiche ai loro Responsabili, al RLS, al Segretario, all'Assessore di riferimento in materia di pari opportunità o al Sindaco.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio Risorse Umane, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e agli Incaricati di Elevata Qualificazione.

Le azioni comprese nel presente Piano vengono realizzate a favore dei/delle dipendenti del Comune di Verano Brianza e hanno validità per il triennio 2025-2027.

Nel periodo di vigenza sarà possibile integrarlo con ulteriori Azioni e proposte definite dal CUG e dagli organismi interni che si occupano di parità di genere. Al fine di garantire che il Piano non sia considerato come mero adempimento previsto dalla vigente normativa ma abbia effettiva efficacia operativa è prevista la possibilità di monitorare le Azioni adottate e organizzare la raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni fornite da tutto il personale dipendente, in modo da procedere ad un'adeguata programmazione del prossimo Piano.

Il presente documento verrà pubblicato all'albo on-line dell'Ente unitamente alla deliberazione di approvazione nonché sul sito istituzionale ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT costituisce sottosezione del PIAO.

La rilevanza dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che realizzano per l'attuazione della L. n.190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel DUP e nel Piano della Performance. Il rispetto degli obblighi del D. Lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012 sono parte della Performance divenendo un obiettivo strategico "intersettoriale" per tutti i settori dell'Ente.

In base al PNA 2022 le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e, in particolare:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

In caso contrario l'Amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO che tiene conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

Tenuto conto che con deliberazione n. 88 del 12/10/2023 la Giunta comunale ha modificato l'organigramma dell'Ente, ridefinendo così anche la nuova struttura organizzativa del Comune di Verano Brianza con decorrenza 01/11/2023, nel 2024 si è provveduto ad aggiornare il PTPCT 2024-2026.

Dal momento che, invece, nel corso del 2024 non si è verificata nessuna delle evenienze sopra elencate, per il 2025 viene confermata la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026.

Il Piano 2024-2026 prevede azioni di integrazione tra la prevenzione della corruzione, le misure per la trasparenza e la performance dei dipendenti tramite il raccordo tra PTPCT e Piano Performance.

Il Piano prevede l'adozione di misure specifiche, necessarie a mitigare le categorie di rischio corruttivo ad esse collegate, e le misure di carattere generale che, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, risultano idonee ad incidere sul complesso sistema di prevenzione.

Tutte le misure sono state introdotte nella stesura del Piano con l'indicazione del responsabile di riferimento; tutti i Responsabili di settore devono applicare le misure, la cui verifica deve essere effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano 2024-2026 tiene conto delle indicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

PREMESSA

Con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il PNA 2022 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del **valore pubblico**, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione. La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse.

È una guida che propone soluzioni che non devono essere identiche e “preconfezionate” per tutte le amministrazioni. L’individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un’analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare e in quanto l’adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l’efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c’è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del Piano.

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

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, **con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali** ed a quelle collegate a obiettivi di performance. La disciplina in particolare:

- pone l’accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità;
- fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all’interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l’ANAC ha approvato l’aggiornamento 2023 al PNA 2022. Tale aggiornamento è stato circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 relativa all’area dei contratti pubblici per adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per la trasparenza alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023. Vengono presi in considerazione, ad esempio, quei rischi e quelle misure che non trovano più adeguato fondamento nelle disposizioni del nuovo Codice o, ancora, si pone l’attenzione sulla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli adottati ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del nuovo Codice (delibere ANAC n. 261 e n. 264 del 20.06.2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19.12.2023).

IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Il PTPCT costituisce oggi una sezione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, il quale prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell’Ente chiamato ad adottarlo.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell’amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione ed è un documento di natura

programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori coordinandone gli interventi.

L'amministrazione definisce la struttura ed i contenuti specifici del PTPCT tenendo conto delle funzioni svolte e della specifica realtà amministrativa. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzitutto, con il Piano delle Performance, e deve essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il PTPCT, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Esso, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta all'amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (esterno ed interno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al PNA 2019.

Il PTPCT risponde quindi alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- b) prevedere, per le attività individuate, azioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) monitorare l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati dal Comune;
- g) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

Nella predisposizione del presente PTPCT si è quindi tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

- risultanze dei Rapporti annuali ANAC;
- indicazioni fornite dall'ANAC con il nuovo PNA 2022 e con l'aggiornamento 2023;
- analisi delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre, nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti principi strategici e metodologici per favorire la creazione di valore pubblico:

- coinvolgimento dell'organo di indirizzo il quale deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
- cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio che non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili, del personale e degli organi di valutazione e di controllo;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni, e miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dell'ente, anche con particolare riferimento alla gestione delle ipotesi di conflitto di interesse;
- prevalenza della sostanza sulla forma finalizzata ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;
- gradualità nello sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- integrazione sostanziale tra il processo di gestione del rischio, parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;

Secondo le disposizioni contenute nella Legge 190/2012, l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per quanto riguarda il PIAO, anche il D.L. 80/2021 ha previsto che lo stesso venga approvato entro il 31 gennaio, fatta salva l'ipotesi di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci

di previsione, nel qual caso il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Con comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024 il termine per l'adozione e la pubblicazione del PTPCT 2023-2025 e del PIAO 2023-2025 è stato differito, per i soli enti locali, al 15 aprile 2024 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024.

Occorre altresì dare atto delle misure di semplificazione riconosciute da ANAC nei confronti degli Enti di piccole dimensioni quali ad esempio:

- l'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (§ 1.);
- l'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

In base al PNA 2022 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 richiedono una revisione della programmazione:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 del PNA 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Con deliberazione n. 88 del 12/10/2023 la Giunta comunale ha provveduto a modificare l'organigramma dell'Ente ridefinendo così anche la nuova struttura organizzativa del Comune di Verano Brianza con decorrenza 01/11/2023. Tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute, si è provveduto ad una revisione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con specifico avviso pubblicato in data 8 gennaio 2024 si è provveduto ad avviare il processo di aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 e non sono pervenute proposte, osservazioni e suggerimenti. Nel corso dell'anno 2024 resta tuttavia possibile proporre modifiche o integrazioni a quanto elaborato nel presente piano, ove sopraggiungessero nuovi elementi o nuove valutazioni che rendessero opportuna l'effettuazione di modifiche ai contenuti.

Inoltre, come indicato nell'apposita relazione anticorruzione per il 2023, nel corso dell'ultimo anno si è constatata l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, motivo per il quale, nei contenuti, la presente sottosezione del PIAO ricalca quanto già inserito nei precedenti Piani Anticorruzione. Anche in questo caso, una volta approvato, il Piano potrà comunque essere oggetto di modifiche e/o integrazioni laddove nel corso dell'anno si verificassero

fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero variazioni all'assetto organizzativo dell'ente.

IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2023 (CPI) presentato il 30 gennaio 2024 da Transparency International vede l'Italia al 42° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi con un punteggio di 56, mantenendosi sostanzialmente stabile rispetto all'anno precedente in cui occupava il 41° posto, sempre con un punteggio di 56.

Transparency International stila una classifica di 180 Paesi sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, stabile rispetto al 2022 e con un andamento positivo tenuto conto che dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 65 punti, peggiorata di un punto rispetto ai 66 dell'anno precedente.

Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Il presidente dell'Anac, in occasione della presentazione del Rapporto, ha sottolineato che “La corruzione in Italia non si risolve criticando l'indice di percezione, cioè il termometro che segna la febbre, e che resta uno strumento utile. Lavoriamo invece, insieme, per combatterla. Aggredire il termometro è sbagliato. Vanno usati tutti gli strumenti che vi sono a disposizione, compreso l'indice del rischio di corruzione elaborato da Anac, basato su dati oggettivi. Più combattiamo la corruzione, meglio stiamo tutti”. Ha inoltre aggiunto che “le misure anticorruzione non sono un adempimento faticoso, ma lo strumento che ci porta a stare meglio”. Ha inoltre indicato tre aspetti fondamentali: la necessità di una legge di regolamentazione delle lobby che eviti i conflitti di interesse e stabilisca dei limiti; la necessità dell'introduzione dell'obbligo del titolare effettivo per le imprese che partecipano alle gare pubbliche; la realizzazione di una Piattaforma unica della Trasparenza a cui l'ANAC sta lavorando attraverso lo sviluppo di un unico portale della Trasparenza all'interno del quale ogni amministrazione potrà caricare i propri dati di competenza che diverranno confrontabili e facilmente verificabili.

Il 21 luglio 2022, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato il progetto “Come misurare la corruzione: il nuovo portale di Anac”, che mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. Delle “red flag” che si accendono quando si riscontrano anomalie. Col portale, di fatto, si individuano criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di una regione o di un territorio.

All'interno dell'apposita sezione del sito “Misura la corruzione” <https://www.anticorruzione.it/misura-la-corruzione> è possibile verificare il rischio di corruzione di

ogni città o provincia italiana. Accedendovi, chiunque potrà visionare il proprio territorio di interesse e, sulla base di indicatori scientifici, suddivisi in tre filoni tematici – di contesto, di appalto e comunali – stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, l’Autorità ha individuato una serie di 70 indicatori di rischio corruzione, che riguardano dati di contesto, che rilevano e segnalano anomalie.

Il presidente dell’Anac ha rilevato che “gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d’allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o indagine, ma anche di orientare l’attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l’attenzione e la partecipazione civica”.

Per quanto riguarda, nello specifico, la Regione Lombardia e la Provincia di Monza-Brianza, si rimanda altresì al “Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia” redatto da PoliS-Lombardia in collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell’Università degli Studi di Milano su incarico della Direzione Generale Sicurezza di Regione Lombardia e pubblicato nel 2022 che, a pagina 72 e seguenti, reca una specifica analisi del territorio della Provincia di Monza-Brianza <https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis?urile=wcm%3Apath%3A/minisiticontenuti+it/polis/redazionali/pubblicazioni/studi-e-documenti/polis+2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022> .

Il monitoraggio offre un aggiornamento approfondito e a vasto raggio sulla presenza del fenomeno mafioso in Lombardia. Ripercorre, del fenomeno, le principali dinamiche evolutive nel periodo 2018-2021 e cerca di darne una interpretazione adeguata, alla luce sia dei mutamenti di contesto sia di quelli in corso nelle strategie e nei campi di azione delle organizzazioni mafiose. L’orizzonte dell’analisi copre tutte le province lombarde, sottolineando per ciascuna di esse i fatti e le tendenze più significativi emersi nell’arco di tempo prescelto.

Comune di Verano Brianza

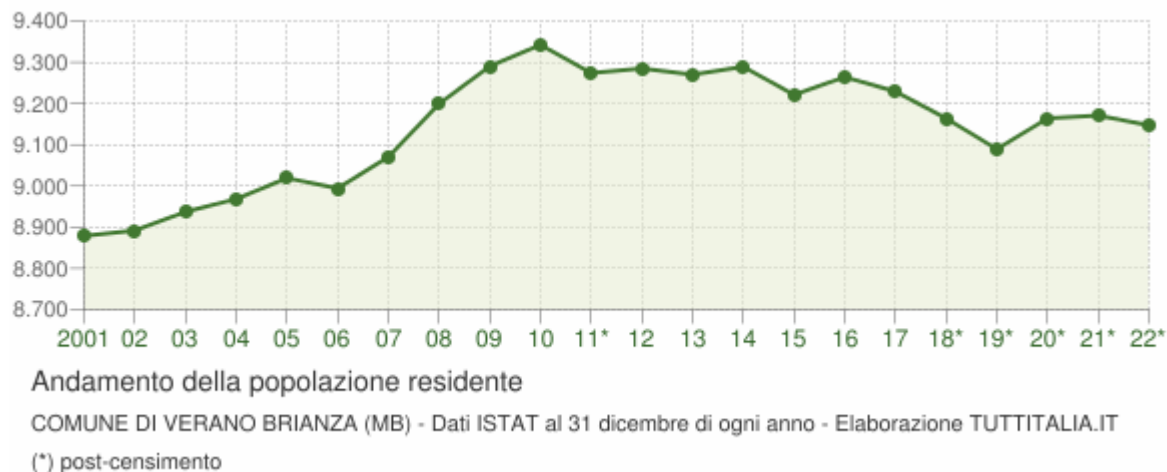
Territorio

Il territorio comunale si estende per 3,42 Km², è situato al margine nord ovest della Provincia di Monza e Brianza e geograficamente risulta localizzato a 45°41 di latitudine nord ed a 9°14 E di longitudine est ed è compreso tra i 215 e i 291 metri sul livello del mare. L'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 76 metri. Anche Verano Brianza rientra fra i comuni della provincia di Monza e della Brianza in cui la densità di popolazione supera quella media, già elevata, della stessa provincia. La rete idrografica include il fiume Lambro nel reticolo idrico principale e la zona della valle, ad est del territorio, risulta compresa nell’Ambito del Parco Regionale della Valle del Lambro. La rete stradale comunale ha una lunghezza di 33 Km. Il territorio comunale è attraversato in direzione nord Sud per 2 Km dalla strada statale 36. Le piste ciclabili si estendono per circa 2,5 Km. Il Comune è collegato con i Comuni limitrofi mediante una rete di trasporto pubblico locale (autobus di linea). Il capoluogo regionale è facilmente raggiungibile via stradale percorrendo la S.S. n. 36. Il Piano di Governo del Territorio (P.G.T) vigente è stato adottato con Del. C.C. N. 19 del 28/03/2011 e approvato con Del C.C. N. 54 del 04-11-2011.

Popolazione

La popolazione di Verano Brianza al 31.12.2023 ammonta a 9.163 abitanti di cui 4.652 femmine e 4.511 maschi.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Verano Brianza dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Il Tessuto associativo

A Verano Brianza il tessuto associativo opera nei campi del volontariato, della cultura e dello sport. Nel territorio sono presenti diversi soggetti appartenenti al terzo settore, con alcuni dei quali l'Amministrazione Comunale ha instaurato rapporti di partnership e/o protocolli operativi per allargare la rete di servizi erogati ai soggetti più deboli della comunità.

Economia

Il numero di imprese/esercizi commerciali presenti sul territorio al 31 dicembre 2022 si rileva nella sottostante tabella:

ATTIVITA' COMMERCIALI ALL'INGROSSO	95
COMMERCIO AL MINUTO	133
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	36
ATTIVITA' MANIFATTURIERE	128
SERVIZI DI RISTORAZIONE	32
SERVIZI ALLE PERSONE	15
TOTALE	439

IL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Gli organi di indirizzo

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Verano Brianza sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative svoltesi nel mese di ottobre del 2021; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco che lo presiede e da n. 12 Consiglieri Comunali.

Organi politici: LA GIUNTA

Samuele Consonni , Sindaco	Urbanistica - Edilizia Privata - Vigilanza - Personale - Istruzione - Cultura
Paolo Caglio , Vicesindaco	Lavori Pubblici - Viabilità - Trasporti - Lavoro - Attività produttive e commercio
Erica Spicci , Assessore	Servizi Sociali e Socio-Sanitari - Pari opportunità - Associazioni
Natalino Mario Caglio , Assessore	Bilancio e Programmazione
Beatrice Occhionero , Assessore	Politiche giovanili - Sport

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

- **Presidente: Samuele Consonni (Lista VIVIVERANO)**

Lista VIVIVERANO	▪ Annalisa Boi ▪ Natalino Mario Caglio ▪ Massimiliano Chiolo ▪ Miriam Grasso ▪ Beatrice Occhionero ▪ Matteo Parravicini ▪ Erica Spicci
Lista RATTI SINDACO	▪ Alberto Aldo Maria Ratti ▪ Massimiliano Elli ▪ Simona Palmieri
	▪ Ivan Casano

Sono stati, inoltre, nominati consiglieri delegati Matteo Parravicini per le materie Ecologia – Tutela Ambientale – Comunicazione e Miriam Grasso per la materia Tutela e promozione della salute.

La struttura organizzativa del Comune di Verano Brianza

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 12.10.2023. A seguito di tale riorganizzazione il Settore Servizi Amministrativi è stato accorpato nel Settore Servizi Finanziari e Tributari, che è stato conseguentemente ridenominato Settore Amministrativo e Finanziario; sono stati redistribuiti alcuni uffici all'interno dei Settori in considerazione delle competenze dei Responsabili; è stata disposta una nuova denominazione dei Settori.

I settori dell'Ente costituiscono raggruppamenti omogenei di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti. Al loro interno i settori sono organizzati in servizi, le cui attività sono state definite con la sopra citata deliberazione di Giunta Comunale.

Al vertice della struttura si trova il Segretario generale il quale costituisce l'interfaccia tra il governo politico dell'Ente e la sua struttura organizzativa, sovrintendendo e coordinando le funzioni dei Responsabili di settore al fine di garantire l'unitarietà di intervento delle attività dell'Ente.

I Responsabili di Settore e tutto il personale dipendente partecipano al processo di gestione del rischio realizzando l'insieme delle attività per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto all'osservazione delle misure contenute nel presente Piano.

Il personale dipendente

Il Comune di Verano Brianza ad oggi ha 37 dipendenti di cui 6 con incarichi di Elevata Qualificazione. Si riporta di seguito la struttura organizzativa del Comune:

SEGRETARIO COMUNALE					
1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore
Servizi al Cittadino	Scuola e Cultura	Amministrativo e Finanziario	Servizi Tecnici	Sicurezza del Territorio e dei Cittadini	Welfare, Sociale e Abitativo
1° ufficio ...	1° ufficio ...	1° ufficio ...	1° ufficio ...	1° ufficio ...	1° ufficio ...
Servizi Demografici Stato Civile Leva Elettorale	Servizi Scolastici	Segreteria Generale e Contratti	Edilizia Privata e Urbanistica	Polizia Locale	Assistenza Sociale ed Economica
2° ufficio ...	2° ufficio ...	2° ufficio ...	2° ufficio ...	2° ufficio ...	2° ufficio ...
Protocollo Centralino Archivio	Biblioteca e Cultura	Risorse Umane	Lavori Pubblici	Messi Comunali	Politiche Abitative
3° ufficio ...	3° ufficio ...	3° ufficio ...	3° ufficio ...	3° ufficio ...	3° ufficio ...
Comunicazione e Associazioni	Asilo Nido e Centri Diurni Ricreativi	Ragioneria	Manutenzione e Patrimonio	Servizi di Emergenza	Anziani e Assistenza Domiciliare
4° ufficio ...		4° ufficio ...	4° ufficio ...		4° ufficio ...
Centro Elaborazione Dati		Tributi	Ecologia		Sostegno alla disabilità e non autosufficienza
5° ufficio ...		5° ufficio ...	5° ufficio ...		5° ufficio ...
Sport e Attività Giovanili		Economato	Commercio e Artigianato		Minori e Famiglie
6° ufficio ...					
Servizi Cimiteriali					

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e le responsabilità

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Verano Brianza e i relativi compiti e funzioni sono:

❖ l'Organo di indirizzo politico

- il Sindaco è l'organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012); con decreto sindacale n. 23 del 21.11.2022 è stato disposto che nel Comune di Verano Brianza il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nella figura del Segretario Generale;
- la Giunta comunale è l'organo competente ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012), nonché ad adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO (art. 11 del DM 30 giugno 2022 n. 132). Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente

o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

❖ **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

- è il Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 23/2022;
- elabora la proposta di PTPCT sezione PIAO e la sottopone alla Giunta per la sua approvazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- provvede alla programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in materia di trasparenza, nonché svolge attività di controllo e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;
- è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice", riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta alle istanze di "accesso civico generalizzato";
- in materia di "whistleblowing" riceve e prende in carico le segnalazioni ponendo in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso;
- pubblica nel sito istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno (per l'anno 2022 tale scadenza è stata prorogata al 15 gennaio 2023), una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. La Relazione relativa all'anno 2022 è stata pubblicata sul sito dell'Ente.

Il Segretario Generale del Comune di Verano Brianza, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale di personale del Settore servizi amministrativi e con la possibilità di individuare referenti che operano nei settori a più elevato rischio corruzione.

Rapporti con altri organi dell'Amministrazione

Al fine di poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento, il RPCT si avvale della collaborazione dei soggetti che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. In particolare, si fa riferimento ai rapporti con l'organo di indirizzo, con i Responsabili, con i dipendenti, con gli organi di controllo, con i Responsabili delle altre sezioni in cui si articola il PIAO, con i RUP, con il Responsabile della protezione dei dati, con il RASA.

Si rimanda all'Allegato 3 al PNA 2022 per un approfondimento sul ruolo del RPCT e della struttura di supporto <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Rapporti tra RPCT e le strutture organizzative interne per il PNRR

Gran parte dell'attenzione del PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR; infatti, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Stante la rilevanza e strategicità delle azioni collegate alla attuazione del Piano, alla luce dei progetti già avviati e assistiti da contributi a valere sui fondi PNRR, nel corso del 2023 si continueranno a svolgere attività di coordinamento, monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR sia in occasione degli incontri mensili tra il Segretario generale ed i Responsabili di Settore che in occasione di riunioni di coordinamento ad hoc.

Responsabilità

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste rilevanti responsabilità per i casi di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione di misure per la selezione e formazione dei dipendenti che devono operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, nonché nell'ipotesi di commissione di reati di corruzione accertati con sentenza passata in giudicato.

Nell'art.1 comma 14 della Legge 190/2012 è individuata la responsabilità dirigenziale - ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 – per le ipotesi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano che fanno insorgere anche la responsabilità disciplinare per omesso controllo.

❖ i referenti per l'integrità e per la trasparenza

I referenti per l'integrità e per la trasparenza hanno il compito di coadiuvare il responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza, sulla base delle indicazioni da questi fornite, e svolgono attività informativa e di monitoraggio sull'attuazione delle azioni del presente Piano di competenza del proprio settore nonché sull'attuazione degli obblighi di cui al Programma per la trasparenza e per l'integrità.

I Referenti per l'integrità e per la trasparenza improntano la loro azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Ferme restando le responsabilità tipiche e non delegabili del RPCT, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente per ogni Settore del Comune viene individuato Referente ciascun Responsabile di Settore, fatta salva la possibilità per questi ultimi di individuare con proprio atto un soggetto diverso appartenente al proprio Settore.

❖ tutti i Responsabili per il settore di rispettiva competenza

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio anche attraverso l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, comma 9 lettera a), della l. n.190 del 2012);
- propongono le misure di prevenzione e provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti

(art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

Responsabilità

L'art. 1, comma 33, della Legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione nonché il mancato aggiornamento, da parte delle pubbliche amministrazioni, di una serie di informazioni individuate nei commi precedenti costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009, e, quindi, deve essere valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

❖ il Nucleo di Valutazione

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge specifici compiti nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore;
- verifica il raccordo tra misure anticorruzione e piano della performance.

Responsabilità

L'art. 41, comma 1, lett. h) del d.lgs. 97/2016 stabilisce che "l'Organismo indipendente di valutazione verifica, 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 e alla trasparenza".

❖ l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

❖ tutti i dipendenti comunali

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001) secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e di cui alla Linee guida in materia di dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990);
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile ed al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati.

Responsabilità

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisire certificato carichi pendenti e certificato casellario giudiziario di ogni dipendente ogni tre anni	Responsabile Settore Amministrativo e Finanziario; Servizio personale; Segretario generale	2024/2026	Tutti

❖ i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Con il Piano nazionale anticorruzione 2019, di cui alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, sono state approvate nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Il

presente paragrafo segue tali indicazioni metodologiche, al fine di mappare i processi, valutare il rischio secondo un criterio qualitativo e non più quantitativo e individuare conseguenti e specifiche misure di prevenzione in forza delle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e, in particolare, dalla Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019. Le Aree di rischio si articolano a loro volta in Sotto-Aree ed in processi.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 al PNA 2019);
- l'analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un giudizio qualitativo secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 al PNA 2019);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal PTPCT diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito ANAC, nelle indicazioni per l'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), ha precisato che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal RPCT, coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc..

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Come è noto, uno degli elementi portanti del PTPCT, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel PNA e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

L'attività di monitoraggio ha riguardato gli obblighi in materia di trasparenza (griglia di rilevazione al 30 giugno 2023 e successivo monitoraggio al 30 novembre 2023) e la relazione annuale 2023 del RPCT, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", entro i termini prescritti da ANAC (31 gennaio 2024).

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT, vengono sostanzialmente confermate le misure obbligatorie e ulteriori collegate a obiettivi di riduzione del rischio previste nel PTPCT per il triennio precedente 2023-2025.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

Il PNA 2022 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche dei precedenti PNA. In via generale l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. L'ANAC, tuttavia, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) 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;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 l'ANAC è intervenuta sulla sola parte speciale del PNA riferita al settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice evidenziando i profili critici della nuova normativa e, di conseguenza, proponendo una casistica degli eventi rischiosi e delle connesse misure di prevenzione.

Analizzando i processi già mappati ed allegati al precedente Piano (2022-2024), si ritiene di confermare l'individuazione delle Aree di rischio ivi indicate, nonché i processi mappati, in quanto, ritenuti già comprensivi delle attività che vengono realizzate per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché per gli altri processi indicati dal PNA 2022.

Per quanto riguarda, invece, i processi che possono essere rilevanti per l'attuazione del PNRR, si ritiene che questi ultimi possano essere trasversali e dunque ricadere anche in più aree di rischio tra quelle già identificate. Tali processi non presuppongono lo svolgimento di attività diversa/ulteriore rispetto a quella già individuata nelle aree di rischio mappate (a parte la rendicontazione che tuttavia viene valutata come ulteriore adempimento di presidio della legalità dell'azione amministrativa). Si ritiene comunque utile prevedere alcune misure di prevenzione del rischio che potranno essere oggetto di ulteriore aggiornamento in corso di anno per migliorarne il catalogo e l'efficacia.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni dell'allegato n. 1 del PNA 2019.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

In generale, nell'applicazione dei fattori di valutazione del rischio relativi all'impatto reputazionale, si è tenuto conto non solo della manifestazione storica di episodi corruttivi o di *maladministration*, ma anche del rischio potenziale degli stessi, derivante dalla intrinseca complessità/rilevanza dei processi analizzati.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano tre fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO, MEDIO, ALTO.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (Allegato 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'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, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che nel Comune di Verano Brianza non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo.

Coerentemente all'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Gli indicatori utilizzati nel processo valutativo sono individuati nelle schede di cui all'allegato "Gestione del rischio" insieme alla mappatura dei processi, suddivisi per Settori, e le relative misure di trattamento del rischio.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO "CORRUZIONE" TRASVERSALI

Di seguito vengono individuate le misure di carattere trasversale.

A) Trasparenza

Fonti normative: Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; L. 7 agosto 1990, n. 241; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, adottato in attuazione della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel presente piano nella Sezione “Trasparenza ed integrità” in cui sono individuati obiettivi, responsabili e incaricati, tempistica e modalità di attuazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nella Sezione Pianificazione degli interventi in materia di trasparenza amministrativa	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili di Settore	Secondo le indicazioni contenute nella Sezione Pianificazione degli interventi in materia di trasparenza amministrativa	Tutti
Individuazione responsabile per l’Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (RASA)	Il comune di Verano Brianza ha individuato con decreto n. 8/2022 l’arch. Roberta Brambilla, responsabile del Settore servizi tecnici, responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Al RASA compete la verifica e/o la compilazione ed il successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante	Già in essere	Processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture

B) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative: Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Linee Guida Anac adottate con deliberazione n. 177/2020; Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 28/06/2021).

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “al fine di 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 Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative vigenti (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 177/2020, il Comune di Verano Brianza ha provveduto ad aggiornare il proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento comunale è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 28.06.2021, all'esito di una procedura di consultazione pubblica, richiesta dal comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, garantita attraverso la pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente contenente la bozza del codice con invito a tutti i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni.

Il Codice è stato pubblicato sul sito dell'Amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, viene consegnato ai dipendenti al momento dell'atto di assunzione e viene richiamato nei contratti conclusi tra l'Amministrazione ed i privati a seguito delle procedure di cui al Codice dei contratti.

Il codice di comportamento non richiede di essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione del Codice dei dipendenti pubblici, analizzando quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi. Una volta approvato, il Codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punti di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.

Nel Codice viene previsto che tutti i dipendenti devono collaborare nell'attuazione del PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

È demandato al Settore servizi finanziari e tributari la diffusione del Codice di comportamento dei dipendenti al fine di permettere l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai Responsabili di Settore di porre in essere le azioni idonee finalizzate a favorire, da parte dei dipendenti, una piena conoscenza ed un pieno rispetto del Codice.

Il RPCT e l'U.P.D. svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del Codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Settore del rispetto delle norme da parte del personale.

In attuazione dell'articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici apportate con D.P.R. 81/2023. In sintesi, questi sono i passaggi più importanti del nuovo regolamento:

- la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;

- l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
- l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
- il divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro;
- rispetto dell'ambiente;
- contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica; riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento del Comune di Verano Brianza	Responsabili, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	2024/2026 nel rispetto del codice	Tutti
Aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente al fine di adeguarlo alle modifiche introdotte con D.P.R. n. 81/2023	RPCT, Responsabile Settore Amministrativo e Finanziario	2024	Risorse umane

C) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001;

Descrizione della misura

C1) Rotazione degli incarichi del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Come precisato dall'ANAC anche nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nell'Allegato 2 al PNA 2019, la misura della rotazione del personale, espressamente prevista dalla Legge n. 190/2012 come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva, è quella *che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa*. L'ANAC, anche in fase di presentazione delle proprie valutazioni sulle modalità applicative del principio di rotazione del personale disposte dal Comandante dei vigili del Comune di Roma (cfr. delibera n. 13/2015), aveva precisato che la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire *la qualità delle competenze professionali necessarie per lo*

svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico” arrivando a concludere che “non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico”.

L’Autorità ha ribadito che la rotazione del personale, quale misura organizzativa preventiva, è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il Comune di Verano Brianza comprende e condivide la logica di evitare la concentrazione di funzioni comunali strategiche per troppo tempo in un numero limitato e invariato di soggetti con il rischio della costituzione di “centri di potere” in grado di condizionare, anche arbitrariamente, l’operato comunale. Tuttavia, tale esigenza andrà temperata con il fatto che, per determinate posizioni, restano fondamentali le professionalità e competenze che nel tempo si sono specializzate, anche al fine di garantire il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa.

La rotazione nel conferimento degli incarichi deve essere adeguatamente calata nella realtà organizzativa dell’Ente tenendo conto, altresì, dell’esigenza e della necessità che i Responsabili di Settore, per svolgere al meglio la loro funzione, debbano essere in possesso, in enti di modeste dimensioni, oltre che di competenza manageriali, anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione accademica e dalle esperienze maturate. Si tratta di figure talvolta infungibili.

Con riferimento alla struttura organizzativa del Comune di Verano Brianza e tenendo in considerazione il possesso di competenze specialistiche, l’applicazione del principio della rotazione non può prescindere da una necessaria e obiettiva analisi del contesto. Sono presenti n. 6 incaricati di Elevata Qualificazione, supportati dal Segretario generale, a capo di n. 6 Settori e per i quali, per la maggior parte, è richiesto uno specifico titolo di studio.

Come già dettagliato, nel corso del 2023 è stata disposta la riorganizzazione della struttura organizzativa con conseguente redistribuzione dei servizi e delle funzioni di competenza a carico dei singoli Settori. Inoltre, a seguito di trasferimento presso altri Enti e cessazioni, la rotazione si è concretizzata in modo naturale a seguito di sostituzione dei Responsabili di Settore.

Anche l’Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali, con l’atto di orientamento del 26 ottobre 2018 reso ex art. 154, comma 2, del D.lgs. 267 del 2000, ha precisato che la rotazione del responsabile del servizio finanziario deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell’atto di disposizione della rotazione medesima:

- a) l’insussistenza di vincoli “oggettivi” ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario;
- b) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l’Amministrazione potrà sopassedere dall’attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado – e fino a quando non sarà

in grado – di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

È bene però precisare che, nello spirito della legge e dei PNA, in alternativa alla rotazione, si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti a rischio di corruzione.

All'interno di molti Uffici è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza, anche affiancando al Responsabile del procedimento altro funzionario, evitando così l'isolamento di certe mansioni o, quantomeno, garantendo all'interno dello stesso Ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria. Infatti, all'interno di molti uffici sono collocati almeno due funzionari e resta negli intendimenti dell'Amministrazione garantire tale tipo di organizzazione.

In molti casi viene attuata la separazione delle funzioni con cui le varie fasi procedurali sono affidate a soggetti diversi con i responsabili dell'istruttoria diversi da coloro che adottano i provvedimenti definitivi, così evitando l'accentramento su di un unico responsabile delle fasi a più alto rischio di corruzione.

Altra misura alternativa è quella finalizzata ad aumentare i livelli di trasparenza implementando la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e delle normative di settore da applicare al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e l'esercizio del potere discrezionale. A tale misura si affianca dell'adesione a servizi on line gestiti su piattaforme nazionali e regionali e dall'introduzione di procedure gestionali online per alcuni e servizi e procedimenti dell'Ente.

Il Comune di Verano Brianza intende implementare l'informatizzazione e la gestione online dei principali processi amministrativi anche attraverso l'adesione ai bandi del PNRR legati alla digitalizzazione per i quali sono in corso le procedure per l'attuazione.

Pertanto, per il Comune di Verano Brianza l'applicazione della rotazione c.d. "ordinaria" potrebbe seriamente compromettere la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Non è un caso che proprio il legislatore, con la legge 208 del 2015 (Legge di stabilità per il 2016), all'art. 1, comma 221, abbia disposto, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici delle pubbliche amministrazioni, la non applicazione delle disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012 ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Resta inteso che, in caso di situazioni meritevoli di particolare attenzione e qualora dovessero verificarsi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e/o incompatibilità, l'Amministrazione dovrà porre in essere ogni correttivo volto a rimuovere il potenziale conflitto, mediante sostituzione della posizione di elevata qualificazione con altra posizione di elevata qualificazione, laddove possibile, o anche avvalendosi di collaborazioni esterne nel rispetto delle disposizioni di legge.

Resta inteso che, la rotazione c.d. "straordinaria" deve applicarsi successivamente al verificarsi dei fenomeni corruttivi e per questo si rinvia, in ogni caso, alle disposizioni in materia di rotazione straordinaria dettate dall'art. 16, comma 1, lett. l quater e dell'art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165

del 2001 nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di personale comunale.

C2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, d.lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale incaricato dell'esercizio di funzioni dirigenziali procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. *l quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. *l quater*.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi condotte di natura corruttiva.

La misura è tratta dal PNA 2019 nella parte III al par. 1.2. Si rinvia inoltre alla deliberazione ANAC n. 215/2019.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Segretario generale e Responsabili di Settore	2024/2026	Tutti
Attuazione delle disposizioni riguardanti la rotazione straordinaria in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento	Sindaco, in relazione al Segretario Generale; Segretario Generale in relazione ai Responsabili di Settore;	2024/2026	Tutti

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
disciplinare per fatti di natura corruttiva	Responsabile di Settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso		
Informazione tempestiva al RPCT nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale per fatti di natura corruttiva	Tutti i dipendenti	2024/2026	Tutti

D) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative: Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; D.P.R. 62/2013.

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

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 (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile del Settore competente che avocherà a sé l'istruttoria o affiderà ad altro funzionario la medesima, come disciplinato nel Codice di comportamento aziendale.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Responsabile del Settore quest'ultimo lo segnalerà al Segretario Generale che assegnerà la competenza ad altri ove possibile. Si ritiene in situazione di conflitto ogni ipotesi in cui lo stesso dipendente, ovvero un prossimo congiunto, intendendosi per tali, in base all'art. 307 c.p. c. 4, gli ascendenti, i discendenti, il coniuge, i fratelli, le sorelle e gli affini entro il medesimo grado, gli zii e i nipoti, specificando che non si considerano in tale definizione affini allorché sia morto il coniuge e non vi sia prole, presenti un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, o sia destinatario di un provvedimento avviato d'ufficio, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con il Comune.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili del Settore competenti, ove possibile, dovranno tendere ad assicurare la rotazione negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- a) esclusione di posizioni di conflitto di interessi (seppure potenziale);
- b) alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento;
- c) alternanza del personale per evitare che si concentrino su un unico funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare;
- d) distinzione tra ruoli di amministrazione attiva e di controllo.

Si rimanda alle Linee Guida n. 15 del 2019 ed al PNA 2022 per un approfondimento sui conflitti di interesse nei contratti pubblici. Si segnala, inoltre, il documento redatto dall'ANAC relativo alla elaborazione di "pillole" esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi <https://www.anticorruzione.it/-/guida-all-applicazione-della-legge-nei-casi-di-incompatibilit%C3%A0-e-inconferibilit%C3%A0>

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art. 1, comma 9, lettera e) stabilisce che nel PTPCT devono essere individuate le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), inoltre, agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Pubblicazione del Codice sul sito istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Attività già realizzata	Tutti
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Responsabile della prevenzione della corruzione.	Nel corso del triennio 2024-2026 si proseguirà con gli interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti finalizzati a consolidare le conoscenze	Tutti
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Dipendenti e Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario	2024-2026	Processi relativi alla gestione del personale
Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'Ufficio	Dipendenti e Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario	2024-2026	Processi relativi alla gestione del personale

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Responsabili di Settore	2024-2026	Processi relativi alla gestione del personale
Obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nelle condizioni di "conflitto di interessi"	Dipendenti	2024-2026	Tutti
Comunicazione relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti	2024-2026	Tutti

E) Incarichi vietati ai dipendenti

Fonti normative art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, d.lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il tavolo non ha concluso i suoi lavori e, pertanto, rimane in capo agli enti locali l'obbligo di dotarsi dei citati regolamenti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti	Sindaco, in relazione al Segretario Generale; Segretario Generale in relazione ai Responsabili di Settore; Responsabile di Settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	2024/2026	Tutti

F) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative: Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il Legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del d.lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Con delibera n. 238 del 29 marzo 2017 ANAC ha emanato un apposito regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari. Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel

caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, il Nucleo di Valutazione dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

Si rinvia, inoltre, alla guida redatta dall'ANAC relativa all'applicazione della legge nei casi di incompatibilità e inconfiribilità <https://www.anticorruzione.it/-/guida-all-applicazione-della-legge-nei-casi-di-incompatibilit%C3%A0-e-inconfiribilit%C3%A0>

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Il servizio organizzazione e risorse umane acquisisce: 1) la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità prima del conferimento di ogni incarico; 2) la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per gli incarichi pluriennali, annualmente entro il mese di marzo	Gestione del personale
Acquisizione dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Il servizio organizzazione e risorse umane acquisisce le dichiarazioni rese dagli interessati immediatamente al verificarsi della causa di inconfiribilità o incompatibilità	Gestione del personale
Pubblicazione sul sito istituzionale delle dichiarazioni sostitutive relative ad inconfiribilità e incompatibilità	Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario	Le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", entro i tempi definiti nell'allegato 1 "Mappatura degli obblighi di pubblicazione"	Gestione del personale

G) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

Fonti normative: art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il Legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con l'espressione "poteri autoritativi o negoziali" il legislatore ha inteso considerare tutte le situazioni in cui il dipendente abbia avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e sul provvedimento finale, esercitando un potere caratterizzato da discrezionalità. Quindi, si deve comprendere anche l'emanazione di provvedimenti ampliativi capaci di produrre

effetti favorevoli per il beneficiario, come, ad esempio, atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, elargizione sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce la norma, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti per conto dell'amministrazione e che perfezionano negozi giuridici stipulando contratti in rappresentanza dell'ente.

La norma, pertanto, si applica ai titolari di incarichi dirigenziali, anche conferiti ai sensi dell'art. 110 del TUEL, nonché a coloro esercitano funzioni apicali, o ai quali siano stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, quali il segretario generale, il capo dipartimento e posizioni assimilate o equivalenti. Nelle amministrazioni locali, il divieto si applica anche ai funzionari titolari di posizione organizzativa.

L'Autorità osserva che l'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, in virtù di compiti di rilievo attribuiti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture di riferimento.

Il divieto di pantouflage si configura anche in capo al dipendente che abbia avuto il potere di incidere in misura determinante, collaborando all'istruttoria, sul provvedimento finale; ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

Secondo il PNA, oltre ai soggetti interamente privati, rientrano nell'ambito di applicazione del divieto i soggetti con struttura privatistica che operano in condizioni di concorrenza, sebbene siano partecipati da un soggetto pubblico, se l'interesse della società destinataria dell'atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell'ente di appartenenza. Ciò al fine di evitare ingiustificate disparità di trattamento rispetto ai soggetti totalmente privati che operano nello stesso mercato.

Sono esclusi i soggetti in house dell'amministrazione di provenienza del dipendente pubblico cessato. In tale ipotesi, l'assegnazione dell'incarico nella società controllata avviene nell'interesse della stessa amministrazione controllante. Ciò determinerebbe l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche. Per tale motivo, l'ANAC esclude la violazione del divieto anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Invece, il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito solo successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ma è necessario distinguere tra l'ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti e l'ente solo formalmente nuovo: nel primo caso, l'Autorità non ritiene applicabile il divieto di pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio dei poteri da parte dell'ex dipendente e la società di nuova formazione, mentre nel secondo caso, al contrario, l'istituzione di una nuova società (ad hoc) potrebbe essere finalizzata ad eludere il divieto; la società potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione,

ma medesima composizione o struttura operativa: l'ANAC, pertanto, raccomanda di effettuare una "verifica in concreto", anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto del dipendente pubblico.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutti i Responsabili di Settore	2024/2026	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Il Segretario generale ed i Responsabili di Settore, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori devono inserire apposita clausola nella quale l'operatore economico affidatario dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Segretario generale e tutti i Responsabili di Settore	2024/2026	Affidamento di lavori, servizi e forniture
1) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario	2024/2026	Gestione del personale

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
2) Per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma			

H) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative: art. 35 bis d.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) - PNA 2019 Parte II Par. 1.1.

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- a) non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- b) non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- c) non possono far parte 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.

La preclusione riguarda gli incarichi di Elevata Qualificazione per quanto riguarda l'assegnazione agli uffici indicati alla lettera a), tutto il personale dipendente per quanto riguarda l'attribuzione delle funzioni indicate alle lettere b) e c). In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative per incarichi di E.Q. assegnate a Settori preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario	All'atto dell'assegnazione dell'incarico	Gestione del Personale
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Dipendenti dell'ente	Tempestivamente	Gestione del Personale
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario e Responsabili di Settore	Prima della nomina della commissione	Gestione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture
Verifiche a campione delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario e del certificato dei carichi pendenti	Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario Responsabili di Settore	2024/2026	Gestione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture

I) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative: D.lgs. 24/2023; Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023; a Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019; (art .54 bis d.lgs. 165/2001 come modificato con Legge n. 179/2017 abrogato dal D.lgs. 24/2023; Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 469 del 09.06.2021 sostituite dalle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023)

Descrizione della misura

La tutela del soggetto che segnala illeciti, cd. whistleblower e cioè il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, è una misura che era stata inizialmente prevista dal Legislatore con l'introduzione dell'art. 54 bis nel Decreto legislativo 165/2001 con la finalità di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

La norma citata era stata oggetto successivamente di una profonda riforma ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Sulla scorta di tali previsioni l'ANAC aveva adottato una serie di provvedimenti tra cui il “Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001” (delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018) che disciplinava il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che avessero in qualsiasi modo discriminato i “whistleblowers”, nonché, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, le “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo anche di modalità informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (delibera n. 469 del 09.06.2021).

La normativa sopra richiamata è stata recentemente sostituita dal D.lgs. n. 24 del 10.03.2023, entrato in vigore dal 15 luglio 2023, che ha abrogato l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 ed ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone (c.d. whistleblowers) che segnalano violazioni di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

L'ANAC, inoltre, in attuazione della citata normativa, con delibera n. 311 del 12.07.2023 ha adottato 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” che sostituiscono le “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” di cui alla delibera n. 469 del 09.06.2021.

Il D.lgs. 24/2023 estende in maniera significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing ed introduce le c.d. segnalazioni esterne, dando così la facoltà ai segnalanti di rivolgere all'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC), oltre ai canali ordinari interni a ciascuna Amministrazione, segnalazioni esterne. Trattasi di un canale di comunicazione indipendente e autonomo che, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa.

Il D.lgs. 24/2023, riprendendo il disposto del comma 5 dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, invita in particolare le Amministrazioni a dotarsi di piattaforme informatiche dedicate per la ricezione e la gestione delle segnalazioni relative a illeciti e/o violazioni. Già dal 2019 l'Autorità aveva reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica “Whistleblower” per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 20.07.2023 il Comune di Verano Brianza ha aderito alla piattaforma digitale WhistleblowingPa, promossa e messa a disposizione di tutte le Amministrazioni in via gratuita da Trasparency International Italia in collaborazione con Whistleblowing Solutions I.S. Srl, per la gestione in forma anonima delle segnalazioni di illeciti/violazioni, ed ha adottato un protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni interne di condotte illecite da parte dei dipendenti del Comune di Verano Brianza ed altri soggetti e relative forme di tutela.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal già menzionato sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

È stata inoltre effettuata una Valutazione d'impatto (DPIA) relativamente al servizio "Whistleblowing", acquisito tramite la piattaforma <https://www.whistleblowing.it/>, in merito ai singoli trattamenti dei dati personali dei soggetti che effettuano le segnalazioni, per valutarne la necessità e la proporzionalità, in ottemperanza dell'art. 35 del D.lgs. 24/2023.

Il segnalante deve utilizzare, in via prioritaria, il canale di segnalazione interna. È tuttavia possibile utilizzare il canale di segnalazione esterna gestito da ANAC se, al momento della presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attivazione della piattaforma WHISTLEBLOWINGPA accessibile dal sito web https://sportellotelematico.comune.veranobrianza.mb.it/action%3Ac1744%3Asegnalare.condotta.illecita	RPCT e Responsabile del Servizio CED (Settore Servizi al cittadino)	Già realizzata	CED

L) Formazione del personale

Fonti normative: Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012; Art.7 bis d.lgs. 165/2001.

Descrizione della misura

Con l'introduzione del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190 del 2012, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. Per garantire un'adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, IL Comune si è impegnato ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità.

Si tratta di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La programmazione della formazione viene strutturata con approcci differenziati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai Responsabili di Settore ed ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto nell'amministrazione.

La programmazione della formazione è in fase di definizione continua in quanto si cerca di realizzare corsi di formazione tenendo conto delle esigenze, delle richieste degli addetti ai lavori stando al passo con le continue novità legislative.

Ad integrazione della presente misura, si rimanda all'apposita sezione 3.4 del PIAO dedicata alla formazione del personale per il triennio 2025/2027.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione della formazione prevista nel Piano triennale 2025/2027 della sezione 3.4 del PIAO	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile del Settore Amministrativo e finanziario	Nel triennio 2024/2026 saranno attuati momenti formativi rivolti a tutto il personale finalizzati al consolidamento delle conoscenze	Tutti

M) Protocolli di legalità negli affidamenti

Fonti normative: art. 1, comma 17, L. 190/2012

Descrizione della misura

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, al punto 3.1.13 precisa: *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

L’allegato 1 al PNA, al punto sub B.14, stabilisce che *“i patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti...”*.

In attuazione delle norme suddette la Giunta Comunale con deliberazione n. 119 del 15.10.2018 ha approvato il patto di integrità che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da parte dei partecipanti alle procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture gestite sia direttamente dal Comune di Verano Brianza sia attraverso convenzione con altre centrali uniche di committenza a cui questo Comune aderisce.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Applicazione patto di integrità e report annuale relativo alle eventuali violazioni del patto di integrità da parte degli operatori economici	Responsabili di Settore	2024/2026	Tutti i processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture

N) Monitoraggio dei tempi procedurali

Fonti normative: art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del direttore/funziionario responsabile.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che prevedeva l'obbligo di pubblicare nella sezione amministrazione trasparente sia i dati aggregati sull'attività amministrativa sia i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l.190/2012. L'ANAC, con la deliberazione 1310/2016, ha precisato che *“Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, ... il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione. In base alle disposizioni del d.lgs.33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito istituzionale”*.

Competenze dei Responsabili di Settore

Ciascun responsabile di Settore è tenuto provvedere al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie comunicando al RPCT quanto segue:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, indicando per ciascun procedimento le motivazioni di fatto e di diritto, di cui all'art. 3 della L. n. 241/90 e s.m.i., che giustificano il ritardo ed eventuali anomalie accertate;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni della giustificazione dell'eventuale proroga;

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attestazione di ogni Responsabile in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento	Responsabili di Settore e RPCT	semestrale	Tutti

MONITORAGGIO DEL PTPCT E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

L'attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nel Piano 2024-2026 sarà effettuata contestualmente al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi del Piano della performance e in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel sistema di misurazione e nel regolamento sui controlli interni in vigore nell'Ente. Le risultanze saranno utili a misurare il grado di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del piano stesso.

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

L'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure è inoltre svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) che è tenuto ad elaborare annualmente, entro il 15 dicembre (per l'anno 2023 la data è stata prorogata al 31 gennaio 2024), una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, nel rispetto dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012. La relazione è stata pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente" e comunicata all'organo di governo ed al Nucleo di Valutazione.

Ulteriori controlli sullo stato di attuazione delle azioni previste nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali sono effettuati secondo le modalità nello stesso documento definite.

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEGLI ENTI CONTROLLATI

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il documento, che sostituisce integralmente le precedenti linee

guida approvate dall'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, tiene in debito conto sia la riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012 e della trasparenza di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 effettuata dal d.lgs. n. 97/2016, che le nuove definizioni di società in controllo pubblico, società quotate e società in partecipazione pubblica introdotte dal d.lgs. 19/08/2016 n. 175, modificato con d.lgs. 16/06/2017 n. 100, recante il testo unico sulle società partecipate.

Gli organismi c.d. partecipati sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i. I suddetti organismi nominano il responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione e definiscono nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. Gli organismi partecipati sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni adottati dall'ANAC, ove agli stessi direttamente o indirettamente riferibili.

Ai fini dell'individuazione dei compiti e delle azioni di impulso e vigilanza che il Comune di Verano Brianza deve programmare ed attuare in ottemperanza alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché alle linee guida citate, si è provveduto alla classificazione di tutti gli organismi, pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis, c. 1, del d.lgs. 33/2013 di seguito riportata:

n.	Enti controllati	Tipologia
1	Brianzacque s.r.l.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)
2	Ambiente Energia Brianza A.E.B. s.p.a.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)

Nell'apposita sezione Enti controllati dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati i provvedimenti relativi alla razionalizzazione di partecipazione sociali deliberate dall'Ente, oltre al Piano di razionalizzazione delle società che comprende anche una ricognizione esaustiva di tutte le partecipazioni in enti e istituzioni.

Le linee guida non hanno quali destinatari gli organismi pubblici che rientrano nella definizione di "pubblica amministrazione" data dall'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (es. consorzi ed associazioni di Comuni), in quanto diretti destinatari della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, né gli enti pubblici economici (aziende speciali), per i quali la delibera citata si limita a ricordare gli obblighi che gli stessi sono tenuti ad osservare, ma riguardano principalmente due categorie di soggetti privati, vale a dire:

1) Società o altri enti di diritto privato in controllo pubblico.

Tale categoria ricomprende:

a.1. le società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. n. 175/2016 [art. 2, comma 1, lettera m)], cioè quelle che si trovano in una delle situazioni che configurano il controllo descritte dall'art.

2359 c.c. nella sua interezza, con esclusione delle società quotate, e le società in house (cfr. delibera ANAC 1314/2017 pag. 13);

a.2. gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni etc.), anche privi di personalità giuridica, in caso di sussistenza delle tre categorie di requisiti cumulativamente necessari per configurare, in tali casi, il controllo pubblico, e cioè:

- 1) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- 2) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- 3) totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.

Tali soggetti saranno chiamati ad adottare:

- sia misure atte a prevenire fenomeni di corruzione o illegalità in coerenza con le finalità di cui alla L. n. 190/2012, da intendersi come integrative rispetto a quelle di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- sia la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, in quanto compatibile

2) Società partecipate o altri enti di diritto privato con compiti di interesse pubblico.

Questa categoria ricomprende:

b.1 le società a partecipazione pubblica non determinante una situazione di controllo, come indicato dall'art. 1, lettera n), d.lgs. 175/2016;

b.2 gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni e enti di diritto privato - anche società - anche privi di personalità giuridica) in caso di sussistenza cumulativa dei seguenti due requisiti:

- 1) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- 2) esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Assolvimento degli obblighi da parte delle società in controllo pubblico – Attività di impulso e vigilanza

I soggetti di natura privata partecipati dal Comune di Verano Brianza, riportati nella tabella di cui al precedente paragrafo, rientrano nella prima delle due categorie sopra individuate, trattandosi di società in controllo pubblico.

Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione. In materia di prevenzione della corruzione il Comune di Verano Brianza, con spirito collaborativo, porterà avanti nei confronti delle proprie partecipate il ruolo di informazione rispetto a quanto contenuto nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione.

IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza hanno portato alla necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, come da indicazioni dell'ANAC.

Il ciclo di gestione della Performance è stato strutturato come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa (definizione degli obiettivi e misurazione dei risultati) e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale.

Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento metodologico che regola lo svolgimento delle fasi del ciclo delle performance, nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 del d.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

Il sistema di misurazione delle performance organizzativa e della performance individuale, introdotte con il summenzionato d.lgs. n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico, come introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare il Piano della performance.

Gli obiettivi di performance individuati nel Piano sono strettamente collegati alle linee strategiche individuate dalle linee programmatiche di mandato e dal Documento Unico di Programmazione. La lotta alla corruzione è uno degli obiettivi strategici individuati dall'Ente nel DUP che deve essere tradotto in azioni concrete definite quali obiettivi esecutivi nel PEG e, quindi, nel ciclo di gestione della performance per la misurazione dei risultati finali, della performance organizzativa e della performance individuale.

A tal fine il PTPCT è strutturato come un documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, tempi, output e l'individuazione, per ciascuna misura da attuare, del responsabile della realizzazione.

Inoltre, le strutture organizzative vengono valutate in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle eventuali contingenze manifestatesi durante l'anno.

Il monitoraggio e la verifica dei risultati conseguiti consentono di apprezzare la prestazione svolta dalle strutture e il grado di miglioramento del processo, in termini di efficienza, efficacia o outcome.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che attuano per l'applicazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PIAO - sezione Performance. Quindi, le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

L'evoluzione del Piano della Performance come sezione del PIAO e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel

PIAO e quelli del Piano Anticorruzione, ma soprattutto grazie ad una coerenza nella redazione degli stessi.

È stata redatta, inizialmente, una scheda che monitora il rispetto degli obblighi del d.lgs. n.33/2013 e della L.190/2012, integrando in questo modo il sistema di misurazione della Performance Organizzativa rispetto agli ambiti analitici di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 150/09. Successivamente la scheda è stata integrata nella sezione Performance del PIAO divenendo un obiettivo strategico "intersettoriale" per tutti i Settori dell'Ente. Il loro stato di attuazione sarà monitorato con le modalità e gli strumenti informatici a supporto, definiti nel Sistema di Misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione sono resi noti nella Relazione annuale sulla Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e concorrono a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dei Settori e dell'Ente, nonché la performance individuale.

In questo modo il Comune di Verano Brianza realizza l'integrazione degli strumenti programmatori, il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

SEZIONE TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Il 14 marzo 2013 il Legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in attuazione della L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Legislatore ha voluto in tal modo rendere ancor più evidente il legame intercorrente tra il rispetto della legalità e dell'integrità, da un lato, e l'attuazione del principio della trasparenza, dall'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di tutta una serie di dati e informazioni che rendano effettivo tale principio. In tal senso, si prospetta la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini, con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

La conoscibilità dell'operato della pubblica amministrazione e la partecipazione dei cittadini permettono di governare con le persone spostando il *focus* della relazione tra l'Amministrazione ed i suoi cittadini da un approccio orientato all'erogazione di servizi, in cui il cittadino è mero fruitore di prestazioni, ad un approccio basato su un processo di reale collaborazione, in cui il cittadino partecipa alle scelte di governo.

Il passaggio dall'*open government* all'*open data*, che ha caratterizzato l'attuale produzione normativa e che segna anche l'obbligatorietà all'apertura dei dati pubblici per consentirne il riuso, rappresenta anch'esso uno strumento per creare un'Amministrazione aperta e che dia vigore all'innovazione nei confronti di cittadini ed imprese. La pubblicazione di determinati documenti, informazioni e dati è, inoltre, un'importante "spia" della performance dell'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nel 2016 è stato approvato il decreto legislativo 97/2016, cosiddetto *Freedom of Information Act*, che ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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.”*.

Il D.lgs. 97/2016 operando in un’ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione ha previsto che il PTPCT contenga, in un’apposita sezione, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza.

L’ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24). Inoltre, nel mese di dicembre 2016, l’ANAC ha adottato la delibera n. 1310 contenente 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”.

Nella presente Sezione è contenuta:

- a) la definizione delle misure organizzative interne finalizzate all’attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione vigente, nonché delle disposizioni emanate dall’ANAC;
- b) l’individuazione:
 - degli obblighi di pubblicazione, sia prescritti dalla normativa intervenuta in materia che individuati dal Comune quali “obblighi ulteriori”;
 - dei tempi entro cui i soggetti responsabili devono provvedere alla pubblicazione;
 - della durata della pubblicazione;
 - della collocazione all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Verano Brianza ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione elencati nell’Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 30 giugno 2023 della delibera

ANAC n. 203/2023, nonché il successivo monitoraggio alla data del 30 novembre 2023. Il Nucleo di valutazione ha attestato che l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e che l'amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013.

Le attività svolte nel 2023 proseguiranno nel 2024 con il costante aggiornamento del sito web dell'Ente e della sezione "Amministrazione trasparente", con l'utilizzo di programmi informatici che consentano l'inserimento dei dati il più possibile sinergico con le altre attività amministrative dell'Ente per ottimizzare tempo e lavoro, con il coinvolgimento degli stakeholders per favorire trasparenza e cultura dell'integrità. Nel 2023, in particolare, nell'ambito degli interventi legati alla digitalizzazione finanziati con le risorse del PNRR, è stato realizzato lo sportello telematico polifunzionale per presentare digitalmente e con piena valenza giuridica tutte le istanze di competenza dell'Ente.

L'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale permette di raggiungere rapidamente importanti risultati in termini di:

- semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione;
- riduzione dei tempi di attesa;
- snellimento del funzionamento degli uffici.

Lo sportello telematico polifunzionale affianca il sito istituzionale dell'amministrazione e consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti.

SOGGETTI RESPONSABILI E CONTENUTO DELLA RESPONSABILITA'

In questo paragrafo si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di attuazione della Trasparenza:

SOGGETTI	RESPONSABILITA'
Giunta comunale	La Giunta Comunale ha la titolarità del dato e approva annualmente il PTPCT – sezione PIAO ed i relativi aggiornamenti.
Responsabile della trasparenza	Il "Responsabile della Trasparenza" è il Responsabile della prevenzione della corruzione. Egli si avvale, in particolare, del contributo dei Responsabili di Settore e del personale assegnato all'Ufficio segreteria. Fornisce tutte le informazioni necessarie al Nucleo di Valutazione per verificare la qualità dei dati pubblicati affinché l'organo possa rendere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile, laddove previsto, segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. In relazione alla loro gravità, l'ufficio di disciplina procede all'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

SOGGETTI	RESPONSABILITA'
Responsabili di Settore	Ai Responsabili di Settore è attribuita la responsabilità della qualità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare di competenza del settore in attuazione del d.lgs. 33/2013. Ai Responsabili di Settore compete l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso l'adozione di tutte le misure organizzative idonee a perseguire l'obiettivo. Spetta ai Responsabili di Settore l'attuazione delle previsioni contenute nella presente sezione. I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini e individuano gli incaricati alla pubblicazione.
Nucleo di valutazione	È l'Organo a cui compete la promozione, il controllo e il monitoraggio sulla realizzazione degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza. Attesta l'attuazione degli obiettivi per la Trasparenza e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso verifiche mirate e specifiche anche a supportare l'attività di verifica in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Per tale attività si avvale della collaborazione del RPCT che fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità.

ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

I documenti, le informazioni e i dati da pubblicare

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e della pubblicazione della delibera ANAC n. 1310/2016, contenenti le prime linee guida, si è provveduto a revisionare la mappatura degli obblighi di pubblicazione, contenenti i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare, e ad aggiornarla per il triennio 2023-2025, così come riportata nell'allegato. L'allegato oltre a riepilogare gli obblighi di pubblicazione e gli ulteriori obblighi individuati dall'ente, i tempi e la durata di pubblicazione o di aggiornamento, individua le diverse responsabilità del procedimento di pubblicazione e gli incaricati alla pubblicazione.

Bandi di gara e contratti

L'allegato 9 al PNA 2022 ha definito il nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di 1° livello – Bandi di gara e contratti sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione Bandi di gara e contratti dell'Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'Allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017.

L'ANAC ha imposto l'adeguamento immediato degli obblighi e tuttavia, considerato l'impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che "il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene utile possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento". Le modalità di pubblicazione sono state riviste non più secondo l'ordine temporale di emanazione degli atti ma secondo un ordine sequenziale, in modo da far conoscere al cittadino l'evolversi di ogni singola procedura, con allegati tutti gli atti e documenti di riferimento. Le nuove pubblicazioni hanno riguardano anche tutte le gare legate ai fondi PNRR e PNC, ad esempio quelle relative alle pari opportunità.

D'altra parte, il nuovo Codice dei Contratti definisce la trasparenza e la digitalizzazione come due principi cardine per tutte le procedure di affidamento. Lo stesso aggiornamento 2023 al PNA 2022 ha ricordato che nella Relazione agli articoli e agli allegati del Codice si afferma che la digitalizzazione costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Conclusa la fase del regime transitorio, dal 1° gennaio 2024 è confermata la piena efficacia delle norme sulla digitalizzazione. L'ANAC sta fornendo indicazioni verso l'integrale digitalizzazione del ciclo degli appalti. Le stazioni appaltanti devono utilizzare piattaforme di approvvigionamento digitali certificate e interoperabili con la BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) ai sensi degli artt. 25 e 26 del Codice come, ad esempio, la piattaforma Sintel di Regione Lombardia. Tale indicazione vale per tutte le nuove procedure sia sopra che sottosoglia. Le novità più rilevanti riguardano:

- Programmazione e Trasmissione Dati: la pubblicazione dei programmi triennali continuerà attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti. I dati di programmazione saranno raccolti nella BDNCP;
- Acquisizione del CIG: dal 2024 la richiesta del CIG avverrà tramite le piattaforme certificate, in interoperabilità con i servizi della PCP tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND);
- Verifica dei Requisiti degli Operatori Economici: sarà gestita attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), secondo le indicazioni di ANAC.

Dal 1° gennaio 2024 le piattaforme certificate devono essere utilizzate anche per:

- la redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati ANAC;
- l'accesso alla documentazione di gara;
- la presentazione del Documento di gara unico europeo;
- la presentazione delle offerte;
- l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara;
- il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione;
- la gestione delle garanzie.

A fronte di tali novità, sono state modificate anche le modalità di assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 che ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP. In concreto, occorre pubblicare sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto riportando solo il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP. In aggiunta al collegamento ipertestuale, devono essere pubblicate in Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, solo gli

atti i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, come individuati nell'Allegato 1) alla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Resta tuttavia in vigore l'Allegato 9) al PNA 2022 per le procedure concluse entro il 31 dicembre 2023.

Il formato

L'obbligo dell'utilizzo del formato aperto dei documenti e l'esposizione dei dati da pubblicare in formato tabellare sono le condizioni che permettono di realizzare il più ampio riutilizzo dei dati da parte dei cittadini, anche a fini statistici. Tale obbligo non comporta che i dati siano anche "dati aperti", come specificato nelle linee Guida del Garante per la *Privacy* del mese di maggio 2014, il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare il diritto alla *privacy* e quindi deve essere effettuato in termini compatibili con gli scopi per i quali i dati sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali. I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Anche l'art. 68, comma 3, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), d.lgs. n. 82/2005, distingue tra formato dei dati di tipo aperto e dati di tipo aperto, stabilendo che il formato dei dati di tipo aperto è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. I dati di tipo aperto sono, invece, quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

1. sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permette l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3. sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

La protezione dei dati personali: diritto all'oblio e misure di sicurezza

Il Trattamento dei dati personali contenuti nel sito è effettuato secondo le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice Privacy) e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Garante delle privacy con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" – allegate alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Con l'affermazione delle moderne tecniche di comunicazione e la facilità di diffusione e duplicazione delle informazioni, il diritto alla privacy ha esteso il suo significato rispetto a quello originario, inteso quale diritto ad impedire alle altre persone di invadere la sfera privata del singolo, diventando il diritto ad esercitare il controllo sulle informazioni che ci riguardano.

Nei suoi diversi interventi il Garante ha ricordato che i soggetti pubblici devono assicurare che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza, fermo restando il divieto della diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.

La pubblicazione deve rispettare, inoltre, i limiti temporali di pubblicazione assicurando in tal modo il diritto all'oblio.

MODALITA' E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA

La sezione "Amministrazione Trasparente"

La sezione risulta direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale contrassegnata dall'etichetta denominata "Amministrazione Trasparente" ed è articolata come a lato rappresentata. Nel corso del 2023, la sezione dovrà essere nuovamente aggiornata a seguito delle modifiche apportate dall'Allegato 9 al PNA 2022 alla sezione Bandi di gara e contratti.

Nel corso del 2023, la sezione è stata aggiornata a seguito delle modifiche apportate dall'Allegato 9) al PNA 2022 alla sezione Bandi di gara e contratti e nel corso del 2024 dovrà essere nuovamente aggiornata a seguito delle modifiche apportate dall'Allegato 1) alla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 che ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023.

L'Albo Pretorio On Line e il rapporto con le altre pubblicazioni

Un altro strumento di comunicazione è l'albo pretorio on line.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha riconosciuto l'effetto di "pubblicità legale" solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici nella sezione "Albo Pretorio On Line". Il Comune di Verano Brianza ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on line nei termini di legge, e cioè dal 1° gennaio 2011.

Come deliberato dall'ANAC nella delibera n. 33 del 18/12/2012 (ex CIVIT), per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, così precisa: *"...la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".*

Misure per assicurare l'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico revisionato dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile per la trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile per la trasparenza non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, dunque, assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nell'anno 2023 non sono state presentate richieste di accesso civico semplice.

Accesso civico generalizzato

L'art. 42 del d.lgs. 97/2016 ha introdotto un'altra tipologia di accesso, cd. accesso generalizzato, ed ha assegnato il termine di sei mesi per il relativo recepimento. L'accesso civico generalizzato, pur non richiedendo alcuna specificazione della legittimazione soggettiva del richiedente né alcun obbligo di motivazione, è, comunque, soggetto ad esclusioni e limiti; alcuni di essi sono già stati individuati dal Legislatore, che li ha elencati nel nuovo articolo 5 bis introdotto nel già citato d.lgs. 33/2013, altri, invece, sono stati definiti dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nell'anno 2023 è stata presentata n. 1 richiesta di accesso civico generalizzato.

Il sito istituzionale

Il sito è lo strumento primario di comunicazione, sicuramente il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione può garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato; può promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A.; può pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi e consolidare la sua immagine.

Nel 2023, nell'ambito del progetto PNRR misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino: ed in linea con le Linee Guida AGID per i siti web delle P.A., il Comune di Verano Brianza ha dato avvio al restyling del sito. Gli obiettivi principali della trasformazione sono quelli di dare una forma omogenea a tutti i siti istituzionali dei Comuni, di organizzare i contenuti secondo la stessa logica e di rendere il sito completamente accessibile anche alle persone con disabilità. Inoltre, nel 2023 è stato attivato lo sportello telematico e, una volta ultimati gli adeguamenti, il sito sarà sottoposto a verifica da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale che si occupa di gestire i fondi del PNRR.

L'App comunale

Sempre nel corso del 2023 il Comune di Verano Brianza ha attivato un'applicazione denominata "Municipium" come ulteriore modalità e strumenti di comunicazione e pubblicità. L'APP è interconnessa al sito istituzionale ed al gestionale quindi è in grado di fornire le stesse informazioni del sito e potenzialmente (quando saranno disponibili) anche i servizi per il cittadino già disponibili sul sito.

Allegati al PTPCT 2024-2026 sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026

Allegato 1: Analisi del rischio – Mappatura dei processi

Allegato 2: Obblighi di trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Modello organizzativo dell'Ente

Struttura organizzativa

Lo schema organizzativo dell'Ente prevede le seguenti strutture organizzative:

- Segreteria generale
- Settori
- Uffici

Segreteria generale

La Segreteria Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco, dal Consiglio e dalla Giunta comunale ed è titolare delle funzioni di sovrintendenza e di programmazione

della gestione dell'Ente. È sovraordinata rispetto alle altre strutture dell'Ente. Il Segretario generale è titolare della funzione di direzione complessiva dell'organizzazione amministrativa e garantisce il necessario raccordo tra organi politici ed organi gestionali. Al Segretario spetta il coordinamento unitario dell'azione amministrativa al fine di assicurarne la sua efficienza e regolarità ed in funzione della realizzazione degli obiettivi fissati negli atti di programmazione dell'Amministrazione comunale.

Settori

I settori rappresentano le unità operative di massimo livello dell'Ente, deputate alla programmazione, realizzazione e controllo di attività, servizi e progetti omogenei. I settori operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo. Alla direzione di ogni settore è preposto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D), che assume la denominazione di Responsabile di settore, che assicura, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi fissati dall'Amministrazione, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.

Uffici

Gli uffici rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. All'ufficio è assegnata la cura di specifici obiettivi e/o attività, con conseguente responsabilizzazione in ordine al raggiungimento dei risultati. Di norma, gli uffici sono posti all'interno dei settori.

La struttura organizzativa di massima dimensione si articola nei seguenti Settori:

- Settore 1 Servizi al Cittadino
- Settore 2 Scuola e Cultura
- Settore 3 Amministrativi e Finanziari
- Settore 4 Servizi Tecnici
- Settore 5 Sicurezza del Territorio e dei Cittadini
- Settore 6 Welfare, Sociale e Abitativo

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, orientata al raggiungimento dei risultati prefissati dall'Ente, al fine di assicurare efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione dei compiti istituzionali.

Di seguito si riporta la struttura organizzativa del Comune di Verano Brianza vigente dal 01.11.2023

SEGRETARIO COMUNALE					
1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore
Servizi al Cittadino	Scuola e Cultura	Amministrativo e Finanziario	Servizi Tecnici	Sicurezza del Territorio e dei Cittadini	Welfare, Sociale e Abitativo
1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio	1° ufficio
Servizi Demografici Stato Civile Leva Elettorale	Servizi Scolastici	Segreteria Generale e Contratti	Edilizia Privata e Urbanistica	Polizia Locale	Assistenza Sociale ed Economica
2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio	2° ufficio
Protocollo Centralino Archivio	Biblioteca e Cultura	Risorse Umane	Lavori Pubblici	Messi Comunali	Politiche Abitative
3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio	3° ufficio
Comunicazione e Associazioni	Asilo Nido e Centri Diurni Ricreativi	Ragioneria	Manutenzione e Patrimonio	Servizi di Emergenza	Anziani e Assistenza Domiciliare
4° ufficio		4° ufficio	4° ufficio		4° ufficio
Centro Elaborazione Dati		Tributi	Ecologia		Sostegno alla disabilità e non autosufficienza
5° ufficio		5° ufficio	5° ufficio		5° ufficio
Sport e Attività Giovanili		Economato	Commercio e Artigianato		Minori e Famiglie
6° ufficio					
Servizi Cimiteriali					

Dotazione organica

La dotazione organica dell'Ente suddivisa per profili, come da prospetti riepilogativi allegati al Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2026-2027, risulta dalla somma dei dipendenti in servizio e delle coperture di posti inseriti nel fabbisogno di personale. A seguito della sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, le categorie A, B, C e D, sono state sostituite dal nuovo sistema di classificazione in vigore dal 1.04.2023. Al posto delle categorie oggi risultano quattro Aree in cui il personale è stato automaticamente inquadrato: Area degli Operatori (ex categoria A), Area degli Operatori Esperti (ex categoria B), Area degli Istruttori (ex categoria C) ed Area Dei Funzionari

e delle Elevate Qualificazioni. Sono state soppresse anche le relative posizioni economiche, diventate un unico differenziale al momento del servizio. Pertanto, la nuova dotazione organica può essere così rappresentata:

Profilo professionale	Nuovo sistema di classificazione	Tempo lavoro	Posti attuali
-----------------------	----------------------------------	--------------	---------------

PERSONALE IN SERVIZIO

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Specialista attività amministrative e tecniche (assistente sociale)	100%	3
Specialista area vigilanza	100%	1
Specialista attività amministrative e tecniche	100%	5
Specialista attività amministrative e contabili	100%	2
<i>Totale parziale</i>		<i>11</i>

Area degli Istruttori

Istruttore amministrativo	100%	10
Istruttore amministrativo e contabile	100%	2
Agente di Polizia Locale	100%	5
Istruttore Tecnico	100%	1
<i>Totale parziale</i>		<i>18</i>

Area degli operatori esperti

Collaboratore amministrativo	100%	3
Collaboratore amministrativo - messo	100%	0

Collaboratore servizio di supporto	100%	2
Collaboratore servizio di supporto	55,55%	1
Collaboratore amministrativo	83,33%	1
Operaio/necroforo	==	=
<i>Totale parziale</i>		7
<u>TOTALE</u>		<u>36</u>

Settore	Area degli operatori esperti		Area degli Istruttori		Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			TOTALI POSTI
	F.T	P.T.	F.T	P.T.	F.T	P.T.	T.D. / P.T.	
1° SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	0	1	4	0	1	0	0	6
2° SETTORE SCUOLA E CULTURA	1	1	1	0	1	0	0	4
3° SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	2	1	3	0	2	0	0	8
4° SETTORE SERVIZI TECNICI	1	0	2	0	3	0	0	6
6° SETTORE SICUREZZA DEL TERRITORIO E DEI CITTADINI	0	0	6	0	1	0	0	7
7° SETTORE WELFARE, SOCIALE E ABITATIVO	0	0	2	0	3	0	0	5
TOTALE	4	3	18	0	11	0	0	36

3.2 Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2025-2026

Nell'anno 2024 con deliberazione di G.C. n.51 del 13.06.2024 avente per oggetto l'aggiornamento alla sottosezione 3.2 del Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2025-2026, è stato disciplinato il lavoro a distanza in modalità da remoto in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia al tempo vigenti, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

ART. 1 – Definizioni e principi generali

1. Il presente Disciplinare regola l'attuazione del lavoro a distanza in modalità da remoto per il Comune di Verano Brianza in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia al tempo vigenti, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Ai fini del presente Disciplinare si intende:
 - a. Lavoro da remoto: modalità di esecuzione delle prestazioni di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro come definita dalla successiva lettera c, stabilita mediante accordo tra le parti, in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio con il mantenimento dei vincoli di orario, luogo di lavoro e obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
 - b. Dotazione tecnologica e strumentale: strumentazione utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa;
 - c. Sede di lavoro: sede a cui è assegnato il personale per la prestazione lavorativa in presenza;
 - d. Luogo del lavoro da remoto: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del personale, idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa anche ai fini della valutazione del rischio infortuni e segnatamente il domicilio del personale, previa verifica di idoneità da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro;
 - e. Orario di lavoro: numero di ore settimanali e numero di ore giornaliere che il personale è tenuto a prestare in base al CCNL e all'articolazione delle medesime stabilita dalla struttura di appartenenza;
 - f. Accordo individuale: accordo tra il personale interessato e il Responsabile di Settore interessato che disciplina l'esecuzione della prestazione in modalità da remoto.
3. Il lavoro da remoto è finalizzato a:
 - a. promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione del personale in una ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
 - b. agevolare una conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuendo ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
 - c. promuovere la digitalizzazione dei processi e favorire l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione, realizzando nel contempo economie di gestione;
 - d. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e coi colleghi;
 - e. favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati;
 - f. facilitare l'integrazione lavorativa di quei dipendenti ai quali, per condizioni di disabilità o per altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il lavoro in sede risulta particolarmente gravoso.

4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto:
 - a. non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi da parte dei cittadini e delle imprese;
 - b. deve garantire l'assenza di situazioni di lavoro arretrato oppure deve adottarsi un piano di smaltimento dell'arretrato.
5. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
6. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro da remoto le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, all'incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutto il personale che presta attività lavorativa in presenza.
7. I Responsabili di Settore adottano forme di rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità da remoto, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, fatte salve documentate necessità legate a gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (certificate dal medico di medicina o da una struttura sanitaria pubblica), personali e familiari.

ART. 2 – Destinatari

1. Può accedere al lavoro da remoto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Verano Brianza sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, con rapporto di lavoro sia a tempo pieno che in part time.
2. Non possono accedere al lavoro a distanza i dipendenti durante il periodo di prova.
3. L'accesso, nei modi disciplinati dal successivo articolo 4, può avvenire:
 - a. su richiesta individuale del dipendente;
 - b. per scelta organizzativa del Responsabile di Settore, previa adesione del dipendente.
4. Innanzi a esigenze generali, straordinarie ed eccezionali, la Giunta Comunale potrà attivare il lavoro a distanza, a tutela esclusiva del pubblico interesse.
5. Innanzi a esigenze particolari, straordinarie ed eccezionali il Segretario Generale, al termine dell'istruttoria condotta dall'Ufficio Risorse Umane, valuterà l'attivazione temporanea del lavoro a distanza, contemperando l'interesse pubblico con quello del lavoratore.

ART. 3 – Processi e attività interessati dal lavoro da remoto

1. L'Amministrazione Comunale disciplina l'attivazione, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento del lavoro da remoto in favore del personale di cui al precedente articolo 2 al quale il Responsabile di Settore, in coerenza con le esigenze organizzative e funzionali, assegna processi/attività lavorative aventi le seguenti caratteristiche:
 - a. svolte - in tutto o in parte - senza necessità di una costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro così come definiti all'articolo 1 lettera c);
 - b. svolte utilizzando dotazione strumentale e tecnologica idonea, compatibile e dialogante con le sicure connessioni della rete aziendale ai sensi del successivo articolo 8;

- c. monitorate da parte del Responsabile di Settore o suo delegato mediante verifica dei risultati raggiunti.
- 2. Sono esclusi dal lavoro da remoto:
 - a. I lavori in turno
 - b. I lavori che richiedono necessariamente la presenza in servizio per poter essere svolti.

ART. 4 – Modalità di accesso

- 1. L'adesione al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria.
- 2. Il dipendente avente i requisiti di cui all'articolo 2 può presentare richiesta scritta al Responsabile del Settore di riferimento.
- 3. Il rilascio dell'autorizzazione scritta da parte del Responsabile di Settore avviene dopo aver valutato la compatibilità della richiesta rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio, nel rispetto delle condizioni del precedente articolo 3, previa stipulazione per iscritto di un accordo individuale avente i requisiti di cui al successivo articolo 7.

ART. 5 – Priorità nelle modalità di accesso

- 1. Nel valutare le richieste di lavoro da remoto, il Responsabile di Settore darà priorità alle seguenti categorie:
 - a. Ai dipendenti con figli fino a 12 anni di età, conviventi nel medesimo nucleo familiare;
 - b. Ai dipendenti con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/1992, senza alcun limite di età, conviventi nel medesimo nucleo familiare;
 - c. Ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della Legge n. 104/1992;
 - d. Ai dipendenti che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della Legge n. 205/2017 ovvero coloro che prestano assistenza e cure a familiari non autosufficienti con disabilità certificata dalla Legge n. 104/1992 o a familiari titolari dell'indennità di accompagnamento;
 - e. Ai dipendenti che si trovino in stato di gravidanza;

Da ultimo, il Responsabile di Settore potrà tenere conto della distanza tra la zona di residenza/domicilio e la sede di lavoro.

ART. 6 – Modalità di svolgimento del lavoro da remoto

- 1. Nel lavoro da remoto ossia con vincoli di tempo e di luogo il personale dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.
- 2. Il Responsabile di Settore concorda con il personale il luogo di domicilio ove viene svolta l'attività da remoto, previa verifica della sua idoneità a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dei luoghi di lavoro, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni. La stessa verifica deve essere compiuta, con frequenza almeno semestrale, nel corso della durata dell'accordo.
- 3. A tal fine l'Amministrazione concorda con il personale tempi e modalità di accesso al domicilio del dipendente e nel caso in cui dalla verifica emerga la sopravvenuta inidoneità

del luogo di prestazione dell'attività lavorativa il Servizio di Prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro comunica immediatamente al personale interessato e al Responsabile di Settore la sospensione dell'accordo individuale di lavoro da remoto e indica le misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo. In caso di mancato adeguamento entro il termine assegnato, trova applicazione il successivo articolo 10.

4. Il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile da altri colleghi e Responsabili tramite e-mail e/o telefonicamente e tutti gli strumenti di collaborazione utilizzati dall'Ente.
5. Il lavoratore non può lavorare in modalità da remoto per più di n. 1 giornata lavorativa in una settimana.
6. Non è possibile frazionare la prestazione lavorativa ossia lavorare metà giornata in sede e metà giornata da remoto.
7. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro da remoto vengono concordate nel singolo accordo tra il lavoratore e il Responsabile del Settore di riferimento, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.
8. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
9. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro a distanza non fruite.

ART. 7 – Accordo individuale nel lavoro da remoto

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017, l'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso è a termine, di durata non superiore a un anno;
 - b. l'indicazione delle principali attività da svolgere o degli obiettivi da realizzare;
 - c. luogo di domicilio;
 - d. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
 - e. dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione;
 - f. modalità di recesso e termine di preavviso, nonché l'indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità del preavviso;
 - g. i tempi di riposo del lavoratore, che, su base giornaliera o settimanale, non possono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza con indicazione delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- h. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n.300 e successive modificazioni;
 - i. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, ricevuta dall'Amministrazione.
2. L'accordo individuale una volta sottoscritto tra lavoratore e Responsabile di Settore è trasmesso unitamente all'autorizzazione all'Ufficio Risorse Umane per le comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.

ART. 8 – Dotazione tecnologica nel lavoro da remoto

- 1. Al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato, il lavoratore espleta l'attività lavorativa a distanza avvalendosi della dotazione tecnologica ed informatica fornita esclusivamente dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale. All'entrata in vigore del presente disciplinare è assegnato un personal computer portatile a ciascuno dei Settori in cui l'Ente è strutturato qualora non ne sia già fornito un dispositivo personale.
 - 2. Le spese riguardanti i consumi elettrici nel lavoro a distanza sono a carico del dipendente.
 - 3. Le spese di connessione sono anch'esse a carico del dipendente, che dovrà garantire una linea FTTC combinata minima UP/DOWN 30Mbps.
 - 4. Il lavoratore che usufruisce del lavoro da remoto deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima e in linea con il disciplinare di utilizzo risorse informatiche e di trattamento dei dati. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili a lui non imputabili, delle dotazioni informatiche fornite.
- Le attività devono essere in linea con il regolamento ICT in vigore, per l'utilizzo delle risorse informatiche e di trattamento dei dati.

ART. 9 – Aspetti normativi ed economici

- 1. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro da remoto, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie. In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità da remoto non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro e la malattia sopraggiunta interrompe il lavoro da remoto e comporta il necessario invio della certificazione da parte del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.
- 2. Nel periodo di lavoro in modalità da remoto al dipendente continuerà ad applicarsi il trattamento economico e normativo in essere durante lo svolgimento dell'attività in presenza.
- 3. Non è previsto il riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, l'indennità di missione e trasferta. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, quali a titolo esemplificativo i permessi per

particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, i permessi di cui all'art. 33 della Legge 104/1992.

4. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, sulla base delle esigenze organizzative, devono essere preventivamente ed espressamente autorizzate dal Responsabile di Settore.

ART. 10 – Recesso dall'accordo individuale di lavoro

1. L'Amministrazione e/o il personale possono recedere dall'accordo individuale di lavoro da remoto in forma scritta con un preavviso non inferiore a 30 giorni lavorativi. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.
2. Nel caso di personale con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della Legge n. 68/1999, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire una adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del personale interessato.
3. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro.
4. Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:
 - a. il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro da remoto;
 - b. in caso di verifica dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 11, il Responsabile di Settore accerti la mancata realizzazione del lavoro assegnato;
 - c. mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza e tutela dei dati;
 - d. mancato rispetto delle tempistiche e delle modalità per le verifiche periodiche al luogo di svolgimento del lavoro da remoto;
 - e. mancato adeguamento, entro i termini indicati, del domicilio alle prescrizioni del Servizio di Prevenzione e protezione in caso di esito negativo della verifica di idoneità di cui all'art. 6;
 - f. motivate esigenze organizzative e/o di servizio.In caso di gravi inadempienze da parte del dipendente si potranno avviare i relativi procedimenti disciplinari.
5. Il recesso è disposto dal Responsabile di Settore con provvedimento scritto da trasmettere all'Ufficio Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

ART. 11 – Potere direttivo, di controllo e prescrizioni disciplinari

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Verano Brianza e nella vigente normativa in materia disciplinare.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro da remoto si esplica attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Durante l'attività svolta in tale modalità il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti con tempistiche che tengono conto delle scadenze

proprie delle diverse attività assegnate e comunque con cadenza almeno settimanale, salva diversa periodicità concordata con il Responsabile di Settore.

3. Il monitoraggio del Responsabile può avvenire anche attraverso brevi call o riunioni in presenza che garantiscano il coordinamento delle attività gestite sia in presenza che a distanza.
4. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

ART. 12 – Obblighi di riservatezza

1. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e conseguentemente deve adottare, in relazione alla particolare modalità della sua attività lavorativa, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.
2. Nel rispetto del GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii, il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune di Verano Brianza in qualità di Titolare del trattamento.
3. Nello specifico, il dipendente deve altresì porre ogni cura per evitare che possano accedervi persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione dell'attività lavorativa.
4. Il dipendente è tenuto ad ottemperare alle seguenti misure di sicurezza anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente:
 - a. custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
 - b. evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali evitare la stampa di documenti e custodire eventuali documenti in un luogo sicuro dotato di serrature e non asportabile, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili;
 - c. evitare telefonate o colloquio ad alta voce aventi per oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
 - d. non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili /osservate da terzi;
 - e. procedere a bloccare il personal computer in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
 - f. garantire ogni altra misura finalizzata alla sicurezza informatica dei dati.

ART. 13 – Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

1. Al lavoratore a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità a distanza fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità da remoto è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione prescritte dall'amministrazione al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. Fa parte integrante dell'accordo individuale di lavoro di cui al precedente articolo 7 l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità a distanza.

ART. 14 – Formazione lavoro da remoto

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento della prestazione.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità a distanza nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

ART. 15 – Norme di rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.
2. La disciplina del presente regolamento è integrata dalle disposizioni contenute dai CCNL di comparto e dalle disposizioni normative o regolamentari in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dal 13/06/2024.
4. In sede di prima applicazione del presente regolamento è prevista una fase sperimentale, ai fini di eventuali modifiche o integrazioni, della durata di un anno dalla sua entrata in vigore. Durante tale fase gli accordi individuali stipulati non potranno eccedere la durata di un anno.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano, adottato nel rispetto della complessa normativa vigente in materia di assunzioni del personale, è aggiornato alle nuove disposizioni disposte dal decreto ministeriale del 17.03.2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020 e dalla circolare pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, che dispone il superamento della regola del turn over e introduce la regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti: più precisamente, è possibile 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 e al netto dell'IRAP, 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.

Come espressamente disposto dalle disposizioni sopra richiamate, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'applicazione della nuova disciplina per gli enti virtuosi non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater della Legge 296/2006.

Inoltre, l'entrata in vigore della nuova disciplina di cui al 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, ha effetti sul limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, in quanto consente l'adeguamento delle risorse destinate al fondo per i trattamenti economici accessori e alle posizioni organizzative, in aumento o in diminuzione, per garantire il valore medio pro-capite riferito al 2018, fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero dei dipendenti al 31.12.2018.

La nuova disciplina ha quindi la finalità di allargare gli spazi di assunzione rispetto a quanto previsto dalla previgente normativa, in quanto fa riferimento anche alle nuove assunzioni quali "leve" per perseguire le finalità di cui all'art. 33, comma 1, del D.L. n. 34/2019.

Alla luce della nuova disciplina delle assunzioni di personale, l'Ente intende utilizzare quanto più possibile della capacità di assunzione che è consentita dalla normativa vigente per coprire il turn over e cercare di consolidare i percorsi di riassetto organizzativo finalizzati a rafforzare la struttura dell'ente con figure professionali idonee, ad alto contenuto tecnico-professionale.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è soggetto a costante monitoraggio da parte del Segretario generale, del Responsabile del Settore servizi finanziari e tributari e dell'Ufficio Risorse Umane al fine di verificarne lo stato di attuazione e apportare eventuali aggiornamenti o modifiche.

3.3.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, ai sensi dell'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, come novellato dal D.lgs. 25.5.2017 n. 75, sono state emanate le linee guida per la predisposizione dei Piani di fabbisogno di personale.

Tale documento rafforza il nuovo concetto di dotazione organica, già introdotto con l'innovazione apportata all'art. 6 del D.lgs. n.165/2001 dal citato D.lgs. n.75/2017.

La dotazione organica non è più un "contenitore rigido" da cui partire per definire il PTFP, ma un valore finanziario di "spesa potenziale massima sostenibile" al cui interno le amministrazioni, in termini flessibili, individuano il proprio fabbisogno di personale in relazione alle funzioni ed esigenze organizzative in stretto raccordo con il piano della performance.

Con il Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 vengono disciplinati i rapporti medi dipendenti/popolazione per classe demografica, validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022, che stabilisce che nei comuni con popolazione compresa tra i 5.000 e i 9.999 abitanti, il rapporto di cui sopra è pari a 1/169, ritenendolo ancora valido poiché non è stato emesso un nuovo Decreto per le annualità interessate.

Richiamato quanto sopra e ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., in questo Ente il rapporto popolazione/dipendenti prevede un numero di dipendenti pari a n. 54 (abitanti al 31/12/2024 n. 9.132/169) e che il personale in servizio a tempo indeterminato è di n. 36 unità.

L'attuale struttura di questo Ente, così come da apposite dichiarazioni dei Responsabili di Settore, non presenta situazione di esubero od eccedenza di personale e che, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art. 16, comma 2, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di stabilità per l'anno 2012).

Le linee guida indicano le modalità per addivenire alla definizione della "spesa potenziale massima sostenibile che trovano riscontro nell'art. 1, comma 557, e seguenti della Legge 296/2006 quale limite di spesa del personale e nel decreto Ministeriale del 17.03.2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. n.34/2019, convertito in L. n.58/2019, in merito alla capacità assunzionale.

In particolare, il suddetto Decreto individua che per i Comuni di fascia demografica e), con numero di abitanti da 5.000 a 9.999, come Verano Brianza:

- a decorrere dal 20 aprile 2020, il limite del 26,90% (in Tabella 1), quale valore soglia di massima spesa di personale rapportata alle entrate correnti, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del medesimo D.M. e che il suddetto calcolo ha dato come esito una percentuale pari a 20,90%;
- per l'anno 2025, il valore soglia del 26,00% (in Tabella 2) quale limite massimo di incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato rapportata alla spesa di personale registrata nell'anno 2018, con possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga al predetto incremento percentuale e fermo restando il rispetto dei limiti di cui al precedente capoverso, ai sensi dell'art. 5 del medesimo D.M..

Si riporta di seguito il calcolo delle capacità assunzionali per l'anno 2025.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	9132	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA	
Anno Corrente	2025	26,90%	30,90%	%	€
				28,70%	424.479,49 €
Entrate correnti		FCDE	350.000,00 €		
Ultimo Rendiconto	7.677.737,52 €	Media - FCDE	7.076.168,63 €		
Penultimo rendiconto	7.559.947,56 €	Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima 2025	
Terzultimo rendiconto	7.040.820,80 €	20,90%		1.903.489,36 €	
Spesa del personale					
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101		1.443.891,36 €		
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		35.118,51 €		
	Eventuale importo ricevuto				
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001		0,00 €		
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002		0,00 €		
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003		0,00 €		
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999		0,00 €		
Totale spesa del personale		Collocazione ente	10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)		
Ultimo rendiconto	1.479.009,87 €	Prima fascia	42.447,95 €		
Capacità assunzionale					
424.479,49 €					
Spesa del Personale					
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;					
Entrate Correnti					
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.					
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia			
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%			
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%			
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%			
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%			
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%			
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%			
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%			
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%			
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%	29,30%			
Comuni che si collocano nella seconda fascia					
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.					
Comuni che si collocano nella terza fascia					
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.					

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 22.07.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14.09.2022 sono state aggiornate ed integrate le linee guida introducendo l'individuazione delle competenze legate ai vari profili di cui si prevede la copertura.

In tale contesto, posta l'inesistenza di posizioni soprannumerarie (previa verifica ex art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 a seguito della quale non si registrano condizioni di eccedenza e/o di sovrannumero del personale), occorre innanzitutto individuare le capacità assunzionali previste a legislazione vigente nell'ambito delle quali esprimere il fabbisogno di personale coerente con le esigenze organizzative espresse nei documenti di programmazione e tenuto conto di tutti gli strumenti, anche innovativi, a disposizione per la migliore allocazione delle risorse nuove ed esistenti, secondo il principio della continua ricerca dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Di seguito si riporta quindi il fabbisogno di personale, in termini di unità di personale da assumere ed utilizzo di capacità assunzionale, come approvato e successivamente aggiornato con le deliberazioni di Giunta comunale riportate sopra, alle quali si rimanda per la completezza del Piano:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2025-2026-2027					
N. POSTI	EX CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Settore	ANNO 2025	NOTE
1	C	Istruttore tecnico	4° SETTORE SERVIZI TECNICI	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatorie /mobilità/concorso	
1	D	Istruttore Direttivo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4° SETTORE SERVIZI TECNICI	Assunzioni a tempo parziale 18 h e indeterminato tramite scorrimento graduatorie /mobilità/concorso	
1	D	Istruttore Direttivo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6° SETTORE WELFARE, SOCIALE E ABITATIVO	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite utilizzo graduatoria da assegnare in distacco all'UDP	
N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Settore	ANNI 2026 E 2027	NOTE
==	==	==	==	==	Copertura di eventuali posti a seguito di cessazioni non previste

Per quanto riguarda l'Istruttore Direttivo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso il 6° Settore Welfare, sociale e abitativo, la figura è da destinare all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Carate Brianza, con le seguenti modalità:

- trasferimento di risorse al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale, come previsto dai commi 797 e seguenti della Legge 178/2020;
- possibilità per i comuni, prevista dal comma 801, di effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126”;
- attribuzione all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Carate Brianza di risorse per l'assunzione di due assistenti sociali, a seguito delle nuove competenze attribuite agli Ambiti Territoriali dal Piano non Autosufficienza vigente, dal decreto Legislativo 29 del 15 marzo 2024, dal decreto legislativo 62 del 3 di maggio 2024, e come previsto dalle D.G.R. n. 1158 del 23 ottobre 2023, n. 1669 del 28/12/2023 ed al successivo decreto direttoriale 5001 del 27 marzo 2024;
- carattere strutturale dei fondi attribuiti a condizione che venga effettuata l'assunzione a tempo indeterminato del personale da parte dei Comuni dell'Ambito Territoriale;
- dopo l'assunzione della prima assistente sociale da parte del Comune di Lissone, a seguito di concorso svoltosi nel mese di aprile 2024 ove era prevista l'assegnazione del vincitore in distacco presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Carate Brianza, all'Assemblea dei Sindaci del 27/05/2024 si è convenuto che la seconda assistente sociale venisse assunta dal Comune di Verano Brianza attingendo da graduatorie valide;
- gestione del personale in distacco con le modalità previste dalla convenzione per la gestione associata dell'Ufficio Unico di Piano, siglata il 15/01/2018 e prorogata a giugno 2025, e dagli accordi specifici da essa scaturenti.

Viene prevista inoltre la presa in servizio di una figura assunta a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 presso il Settore Servizi al Cittadino.

Si evidenzia che, in relazione alle spese di personale previste per il 2025, è assicurato il rispetto del limite riferito alla media delle spese di personale del triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557 e ss. della legge 296/2006 e s.m.i. con un margine di spesa ancora sostenibile pari ad euro 81.549,13.

Calcolo della dotazione di spesa potenziale del personale 2025-2026-2027				
Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)				
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamenti 2025 (da previsione)	Stanziamenti 2026 (da previsione)	Stanziamenti 2027 (da previsione)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	1.642.280,00	1.630.060,00	1.630.060,00
di cui:	Retrocessioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	1.253.800,00	1.248.500,00	1.248.500,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	375.200,00	369.000,00	369.000,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo			
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	0,00	0,00	0,00
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	0,00	0,00	0,00
	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	13.280,00	12.560,00	12.560,00
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)	0,00	0,00	0,00
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)	0,00	0,00	0,00
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	0,00	0,00	0,00
2	Altre spese (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	6.200,00	6.200,00	6.200,00
3	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale (comprensivo di oneri)	7.000,00	7.000,00	7.000,00
4	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	0,00	0,00	0,00
5	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	0,00	0,00	0,00
6	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi segreteria in convenzione, rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	35.000,00	35.000,00	35.000,00
7	Irap macroaggregato 102	113.250,00	112.400,00	112.400,00
8	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	0,00	0,00	0,00
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		1.803.730,00	1.790.660,00	1.790.660,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE		1.803.730,00	1.790.660,00	1.790.660,00
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanziamenti 2025 (da previsione)	Stanziamenti 2026 (da previsione)	Stanziamenti 2027 (da previsione)
8	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	142.031,91	142.031,91	142.031,91
9	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	25.272,75	25.272,75	25.272,75
10	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	24.903,31	24.903,31	24.903,31
11	Spese per formazione del personale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	Rimborsi per missioni	1.200,00	1.200,00	1.200,00
13	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00	0,00	0,00
14	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	11.338,00	11.338,00	11.338,00
15	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	0,00	0,00	0,00
16	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	0,00	0,00	0,00
17	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. 95/2007 dell'8/10/2007)	0,00	0,00	0,00
18	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	0,00	0,00	0,00
19	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI/IMU, condoni, avvocatura	27.000,00	27.000,00	27.000,00
20	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	5.291,00	5.291,00	5.291,00
21	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti 9 -10- 14- 19 - 20	68.012,24	68.012,24	68.012,24
22	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti	7.523,70	7.523,70	7.523,70
23	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	13.280,00	12.560,00	12.560,00
24	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione	0,00	0,00	0,00
25	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015 convertito con modificazioni nella L. n. 125/2015	0,00	0,00	0,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		330.852,91	330.132,91	330.132,91
TOTALE SPESA PROGRAMMATA - COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		1.472.877,09	1.460.527,09	1.460.527,09
SPESE CORRENTI (al netto spese non impegnabili nell'anno di riferimento)		7.417.082,00	7.310.362,00	7.310.212,00
PERCENTUALE INCIDENZA SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)		24,32	24,49	24,50
LIMITE DI SPESA (C. 557 L. 296/2006) - MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013		1.554.427,22	1.554.427,22	1.554.427,22
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?		SI	SI	SI
Margine di spesa ancora sostenibile		81.549,13	93.899,13	93.899,13

COMUNE	2021	2022	2023	MEDIA	
ENTRATE CORRENTI	7.040.820,80	7.559.947,56	7.677.737,52	7.426.168,63	
CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' BILANCIO 2025 (previsionale)				350.000,00	
MEDIA ENTRATE – FONDO CREDITI				7.076.168,63	a
SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO (2023) MACROAGGREGATI				1.479.009,87	b
VERIFICA RISPETTO % TABELLA 1 (SPESA PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI)				20,90%	d
PERCENTUALE MASSIMA PREVISTA DA DECRETO				26,90%	e
Spesa personale massima (7.076.168,63* 26,90)				1.903.489,36	f
Spesa personale consuntivo 2018				1.471.706,11	g
ANNO	% TAB.2 ART.5	Capacità assunzionale teorica	Verifica parametri su ultimo rendiconto		
	h	i=g*h	Totale spesa personale	Verifica percentuale Tab.1	Capacità assunzionale effettiva
			l=i+g	m=1/a*100	n=f-b
2025	26,00%	382.643,59	1.861.653,46	26,31	424.479,49
2026	26,00%	382.643,59	1.861.653,46	26,31	424.479,49
2027	26,00%	382.643,59	1.861.653,46	26,31	424.479,49
Totale spesa personale previsionale	Stanzamenti 2025	Stanzamenti 2026	Stanzamenti 2027		
Macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000	1.642.280,00	1.630.060,00	1.630.060,00		
Trasferimento Segreteria in convenz. + personale in comando	76.795,07	76.795,07	76.795,07		
Diritti Rogito -	2.500,00	2.500,00	2.500,00		
Incentivi Progettazione E IMU	20.500,00	20.500,00	20.500,00		
Rimborsi Straord. Elettorali -	11.338,00	11.338,00	11.338,00		
Totale spesa personale	1.684.737,07	1.672.517,07	1.672.517,07		
Limite Spesa Assunzionale	1.903.489,36	1.903.489,36	1.903.489,36		
L'Ente rispetta il limite assunzionale	SI	SI	SI		

In relazione alla capacità finanziaria come sopra esplicitata ed ai vincoli di bilancio e normativi rispetto alle assunzioni di personale presso i Comuni, si ritiene di specificare che la copertura di posti che si dovessero rendere vacanti nel corso dell'anno 2025 verrà automaticamente considerata quale

fabbisogno di personale da attuare, facendo salva la verifica delle disponibilità di bilancio e della capacità finanziaria rimanente e disponibile, salvo diverse decisioni rispetto al posto oggetto di copertura (ad esempio assunzione di una unità inquadrata in diversa categoria giuridica, copertura del posto in Settore diverso da quello in cui dovesse verificarsi la cessazione); in tale caso verrà predisposto apposito atto formale di integrazione del fabbisogno.

In relazione alle modalità di copertura dei posti individuati nel fabbisogno e delle successive integrazioni, si demanda al Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario l'individuazione delle modalità di reclutamento da attivarsi previo confronto con il Segretario generale e l'Amministrazione Comunale anche a seguito di apposita Informativa alla Giunta.

La proposta del fabbisogno e le successive proposte di integrazioni sono state sottoposte all'esame del Revisore dei conti, al fine dell'accertamento della conformità dell'atto al rispetto del principio di contenimento della spesa di cui alla normativa vigente. Il Revisore dei conti ha espresso, su tutte le proposte, parere favorevole, come da documentazione depositata agli atti del Settore servizi finanziari e tributari, confermando altresì l'asseverazione di cui al D.L. 34/2019, art. 33 comma 2 come convertito nella Legge n. 58/2019, in relazione al rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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. Essa deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. n.165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che 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’attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni 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 (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, 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 del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - 1) Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano 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, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 2) 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura 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... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*
- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.
- piattaforma SYLLABUS: La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.
- La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 sottolinea la necessità della valorizzazione delle persone al fine di aumentare il valore all'Amministrazione Pubblica e nel contempo, la formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera. La formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance al fine di accrescere le conoscenze e le competenze delle

persone; non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione, assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40, pari a una settimana di formazione per anno, a partire dall'anno 2025.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona:** la formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro.

I soggetti coinvolti sono:

- **Incaricati di Elevata Qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite; l'acquisizione della consapevolezza del proprio ruolo e della responsabilità all'interno dell'organizzazione e del gruppo di lavoro in cui opera.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** Si potrà avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle

posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

- **Ufficio Personale.** È l'unità organizzativa preposta al coordinamento dei servizi di formazione attuati dai singoli Settori e alla relativa rendicontazione.

L'articolazione del programma formativo per il triennio 2025-2026-2027 è la seguente:

- **Interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell'Ente.
- **Interventi formativi di carattere digitale**, che mirano ad un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali;
- **Formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione, trasparenza, etica, integrità, sicurezza sul lavoro, contratti pubblici, pianificazione strategica.
- **Formazione obbligatoria e preventiva** in materia di utilizzo delle piattaforme di informazione, comunicazione, compresi gli aspetti legati alla salute e alla sicurezza al fine di accompagnare il personale autorizzato a svolgere lavoro da remoto.
- **Formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'UPEL nell'ambito di un percorso formativo in sinergia con il Comune di Triuggio e altri Comuni aderenti, per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

In sinergia con la società **GRUPPO TECNOLOGIE D'IMPRESA** si è avviato un percorso di formazione in materia di Sicurezza sul lavoro.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

È altresì attivo, da alcuni anni, un abbonamento relativo al servizio di aggiornamento normativo tramite circolari sulle materie: RAGIONERIA, PERSONALE, TRIBUTI, AFFARI GENERALI, APPALTI E CONTRATTI e DEMOGRAFICI.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Inoltre il Comune di Verano Brianza ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

I Responsabili di Posizione Organizzativa inviteranno i colleghi alla condivisione delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie, dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il programma formativo 2024-2025-2026 è il seguente:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Utilizzo della piattaforma gestionale EVO (protocollo, gestione delibere e determine, ragioneria, tributi, tecnico, pubblicazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)
- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza
- Formazione preventiva per il personale che usufruisce di modalità di lavoro da remoto.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria per i lavoratori ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO
- Percorso formativo dei preposti ex art.37 art.7 comma 7-ter D.lgs.81/2008
- RLS - Aggiornamento
- FORMAZIONE BASE per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento

- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Contratti pubblici
- Lavoro da remoto
- Pianificazione strategica

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma gestionale Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determine, ragioneria, tributi, tecnico, pubblicazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell’utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet).

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Corso di lingua inglese
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- Corso formativo sviluppo manageriale
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. n. 36/2023 Nuovo Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Pianificazione strategica

Formazione specifica per il personale che lavora da remoto

- Formazione obbligatoria e preventiva al fine di accompagnare il personale autorizzato a svolgere lavoro da remoto.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza per il Comandante.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Essendo una Pubblica Amministrazione con meno di 50 dipendenti, e dovendo quindi procedere alla redazione del PIAO semplificato, il Comune di Verano Brianza non è tenuto alla redazione della presente sezione.