



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Risorse Umane.....	10
1.2.2 Risorse Economiche	11
1.2.3 Processi.....	11
SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore pubblico	12
2.2 Performance.....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Anticorruzione.....	12
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	13
2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3.3 Gli obiettivi strategici	15
2.3.4 Sistema di gestione del rischio	15
2.3.4.1 Mappatura dei processi.....	16
2.3.4.2 Valutazione del rischio	17
2.3.4.3 Trattamento del rischio - MISURE.....	19
A) MISURE GENERALI	19
B) TRASPARENZA	23
C) MISURE SPECIFICHE.....	26
2.4.3.4 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure e riesame	26
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	27
3.1 Struttura organizzativa	27
3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	28
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale	30
3.5 Piano della formazione del personale - Obiettivi per il miglioramento della salute professionale	31

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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 nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

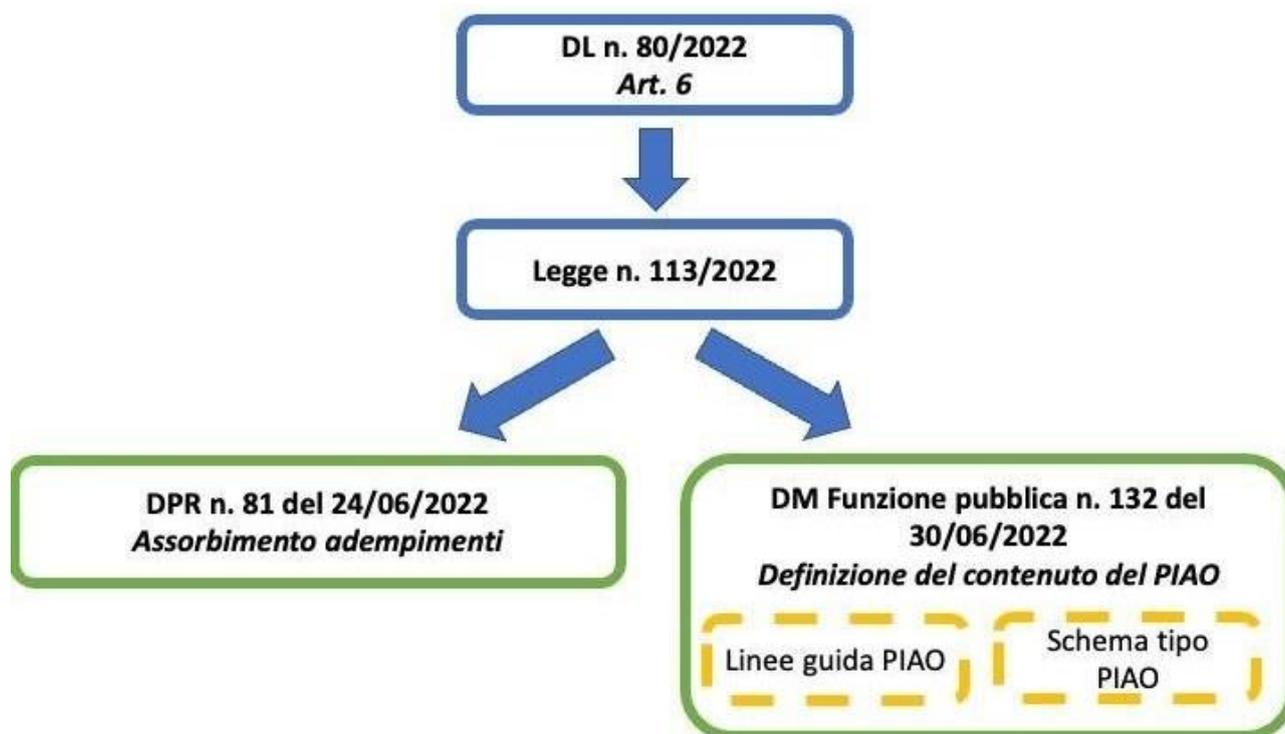
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2024 - 2026, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 27.11.2023, e con il Bilancio di previsione finanziario triennio 2024 – 2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 27.12.2023, eseguibile nei termini di legge.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

DENOMINAZIONE	COMUNE DI CASSAGO BRIANZA
INDIRIZZO	PIAZZA ITALIA LIBERA N. 2
CODICE FISCALE/P.IVA	CF 85001370130 - P. Iva 00599220134
NUMERO DI DIPENDENTI AL 31.12 ANNO PRECEDENTE	16
TELEFONO	039-921.3211
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.cassago.lc.it/
E-MAIL	info@comune.cassago.lc.it
PEC	comune.cassagobrianza@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, in modo da "derivarne" elementi utili per la quantificazione del rischio corruttivo.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2023 (CPI) pubblicato il 30 gennaio 2024 da Transparency International vede l'Italia al 42° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi: l'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi dunque stabile.

L'analisi di Transparency International, tuttavia, articola il proprio punteggio finale in una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile dal 2021). L'andamento si conferma positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è tuttavia di 66 punti.

Il presidente dell'Anac, durante la presentazione del Rapporto, ha dichiarato 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", ribadendo il principio per cui "devono usati tutti gli strumenti che vi sono a disposizione, compreso l'indice del rischio di corruzione elaborato da Anac, basato su dati oggettivi".

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.

Mediante detto 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, pur con il notevole limite di escludervi i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. 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 – misurarvi quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. Pur in prevedibile assenza di specifiche informazioni riconducibili al territorio di Cassago Brianza, "misurazioni" provinciali o sui maggiori centri urbani contigui possono costituire elementi utili per trarne indicazioni di massima.

Si raccoglie inoltre positivamente l'anticipazione per cui "Anac sta lavorando alla realizzazione di una Piattaforma unica della Trasparenza, che consentirà più trasparenza, minori costi e dispendio di tempi ed energie, e minori oneri amministrativi per le Pubbliche amministrazioni. Perché trasparenza è strumento di efficienza".

Per quanto riguarda, nello specifico, la Regione Lombardia e la Provincia di Lecco, si riporta, invece, il "Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia" redatto da PoliSLombardia 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 92 e seguenti, reca una specifica analisi del territorio della Provincia di Lecco sotto il profilo della criminalità organizzata.

https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis?url=wcm%3Apath%3A/minisiticontenuti_it/polis/redazionali/pubblicazioni/studi-e-documenti/polis+2022/200418istmonitor-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. Il Documento consente inoltre una lettura trasversale dei diversi territori lombardi, particolarmente utile per quelle realtà territoriali, quali Cassago, che si collocano in posizione decentrata rispetto alla provincia di riferimento.

Nella medesima prospettiva è rilevante notare che nell'ultimo rapporto semestrale disponibile (II semestre 2022) della Direzione investigativa antimafia emerge che "La Regione (Lombardia) si appresta a vivere un singolare momento storico particolare per la concentrazione di investimenti pubblici collegati all'imminente organizzazione, fra le altre importanti opere già oggetto di monitoraggio, dei Giochi Olimpici invernali di Milano-Cortina e della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al Next Generation EU, il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia, [...] che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi". La problematica è fra le priorità delle Autorità giudiziarie e prefettizie lombarde.

Per quanto riguarda, invece, i provvedimenti disposti nel semestre di cui trattasi dalle Prefetture della Lombardia, si ritiene significativo sottolineare che su un totale di 18 interdittive, 15 sono state emesse dagli UU.TT.G.G del distretto di Milano e 3 da quello di Brescia. Nessuna ha riguardato, nello specifico, la Provincia di Lecco.

Sotto il profilo della criminalità comune il territorio lecchese e, nel suo contesto, Cassago Brianza, in relazione al tema della criminalità comune, sono caratterizzati da una tipologia di reati consistente prevalentemente nella fattispecie dei reati contro il patrimonio, con particolare riferimento a furti, truffe e danneggiamenti. Pur se i dati relativi all'indice della criminalità collocano la provincia di Lecco al 59° posto, i reati della tipologia denunciata sono quelli che più caratterizzano la percezione di insicurezza da parte della popolazione.

Sotto il profilo più strettamente economico/produttivo, invece, il territorio di Cassago Brianza si inserisce nel contesto lariano, i cui macro dati sono oggetto di periodica rilevazione da parte della CCIAA di Como - Lecco https://www.comolecco.camcom.it/pagina298_analisi-delleconomia-dellarea-lariana.html

Di seguito i dati disponibili più direttamente afferenti il contesto di Cassago.

Popolazione

Il saldo demografico di un paese, di uno Stato o di un territorio, viene calcolato facendo la differenza tra i nati vivi e i deceduti nel medesimo arco temporale. Di seguito il dato del Comune di Cassago.

POPOLAZIONE RESIDENTE	
Popolazione al 1° gennaio	4388
Nati	34
Morti	41
Saldo naturale	-7
Iscritti da altri comuni	148
Iscritti dall'estero	39
Altri iscritti	7

Totale iscrizioni	194
Cancellati per altri comuni	138
Cancellati per l'estero	9
Altri cancellati	3
Totale cancellazioni	150
Saldo Migratorio	44
Saldo Totale (Saldo naturale + Saldo Migratorio)	37
Popolazione residente in famiglia	4412
Popolazione residente in convivenza	13
Popolazione al 31 dicembre	4425
Numero di Famiglie	1837
Numero di Convivenze	2
Numero medio di componenti per famiglia	2,4

Il Comune, in maniera non dissimile dai comuni delle medesime dimensioni e della stessa fascia geografica, a cavallo tra le provincie di Monza Brianza e Lecco è interessato da un percepibile flusso migratorio, rappresentato dalla tabella che segue.

SALDO MIGRATORIO			
Anno	Immigrati	emigrati	Saldo annuale
2023	194	150	44
2022	159	150	9
2021	166	174	-8
2020	181	134	47
2019	166	157	9

La popolazione residente, secondo i dati rilevati al 31.12.2023, si distribuisce come segue.

POPOLAZIONE RESIDENTE PER FASCE D'ETA'			
	Maschi	femmine	totale
In età prescolare (0/6 anni)	138	118	256
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	223	241	464
In età occupabile (17/29 anni)	287	263	550
In età adulta (30/65 anni)	1129	1058	2187
In età senile (oltre 65 anni)	138	118	256

Territorio

Il territorio comunale ospita una comunità residente variegata.

La seguente tabella riepiloga per nazionalità la popolazione residente.

POPOLAZIONE RESIDENTE PER NAZIONALITA'	
nazionalità	n. residenti
ITALIANA	4046
MAROCCHINA	134
SENEGALESE	65
ALBANESE	35
UCRAINA	22
RUMENA	14
ALTRE NAZIONALITA'	109

Tessuto associativo

A Cassago Brianza è presente un radicato tessuto associativo, che opera nei campi del volontariato, della cultura, della scuola, dell'ambiente e dello sport, nonché in ambito "sociale" con il coinvolgimento dei propri volontari in attività di vario respiro. Con alcuni di tali soggetti l'Amministrazione Comunale ha storicamente instaurato rapporti di sussidiarietà, sostenendo le iniziative "private" utilmente devolute alla cittadinanza o, in altri casi, raccogliendo la grande disponibilità dei volontari cassaghesi organizzandone il contributo nell'erogazione di servizi aggiuntivi (es. biblioteca, taxi sociale, piedibus etc.).

Economia

Il tessuto economico del paese è sintetizzato nella tabella che segue, redatta sulla base di dati comunicati dalla CCIAA di Como-Lecco il cui ultimo aggiornamento reperito risale tuttavia al 2020.

Il contesto territoriale ridotto non consente di poter attingere a ulteriori dati di natura statistica specificamente rilevanti. Un dato ulteriore, anche in questo caso "di contesto", può ricavarsi dalle analisi della situazione congiunturale socio economica che la Camera di commercio di Como – Lecco rende disponibile su base trimestrale https://www.comolecco.camcom.it/pagina528_congiunture-trimestrali.html

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	N. ATTIVITÀ
Servizi postali	1
Raccolta rifiuti	2
Agenzia immobiliare	1
Pizzeria d'asporto	2
Istituto per disabili	1
Farmacia	1
Estrazione mineraria	1
Espositori	3
Parrucchieri/estetisti	10
Attività produttiva	49
Pubblici esercizi (bar ristoranti)	10
Attività ricettive (hotel/b&b)	3
Commercio all'ingrosso	9
Negozi di vicinato	12
Media struttura di vendita	4

Commercio online	4
Studio dentistico/odontotecnico	4
Istituti di credito	3
Elettricista/imbianchini/giardinieri/muratori	13
Scuola musica	1
Autofficina/carrozzeria	4
Autolavaggio	1
Lavanderia	1
Autoscuola	1
Trasporto persone	1
Studi tecnici, commercialisti, avvocati, ecc	11
Commercio online	3
Licenza commercio area pubblica	19
Autonoleggio con conducente	2
Agenzia viaggi	1
Tabaccheria	3
Servizi c/o terzi (es. pulizie)	3
Commercio c/o domicilio	2
Altri servizi	3

1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, il Piano è stato modificato nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché ipotizzare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Organi Politici

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Cassago Brianza sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 2019. Essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri Comunali

La Giunta Comunale	
Roberta Marabese, Sindaco	Polizia locale, Protezione Civile e Servizi alla persona
Marina Fumagalli, Vicesindaco e Assessore	Cultura e tradizioni storiche locali, associazioni e cerimoniere e delle funzioni di Vicesindaco
Alberto Parravicini, Assessore	Bilancio e programmazione economico finanziaria, tributi e personale
Serra Cristian, Assessore	Istruzione, innovazioni tecnologiche, informatica, comunicazione e trasparenza
Norberto Puricelli, Assessore	Tutela e gestione del territorio, urbanistica e edilizia private e lavori pubblici

Il Consiglio Comunale	
Roberta Marabese,	Gruppo "Cassago Ideale"
Marina Fumagalli	Gruppo "Cassago Ideale"
Alberto Parravicini	Gruppo "Cassago Ideale"
Serra Cristian	Gruppo "Cassago Ideale"
Morstabilini Stefano	Gruppo "Cassago Ideale"
Silvestri Riccardo	Gruppo "Cassago Ideale"
Latini Ivan Pierfrancesco	Gruppo "Cassago Ideale"
Conti Monica	Consigliere indipendente
Panzeri Emilio	Consigliere indipendente
Fumagalli Rosaura	Gruppo "#InsiemeCassago"
Carrino Antonio	Gruppo "#InsiemeCassago"
Pini Sergio Tiziano	Gruppo "Progetto Cassago Democratica"
Corbetta Maurizio	Gruppo "Progetto Cassago Democratica"

1.2.1 Risorse Umane

Il personale del Comune di Cassago Brianza è stato coinvolto negli ultimi anni da un rapido turnover, attestandosi a complessive 16 unità, ripartite come di seguito, cui si aggiunge il Segretario Comunale.

Il Comune di Cassago si colloca, sulla base dei parametri legislativi vigenti, nella categoria dei Comuni virtuosi, limitando la propria spesa di personale al solo 19% del totale delle spese correnti.

Personale in servizio al 31/12/2023			
Categoria	Unità	Tempo indeterminato	Altre tipologie
D	8	4	4
C	6	6	-
B3	2	2	-
TOTALE	16	12	4

Il personale dell'Ente è ripartito in Settori di competenza, cui è preposto un Responsabile con funzioni di E.Q.

Attribuzione di posizione organizzativa	
SETTORE	TITOLARE
Settore 1 – gestione delle risorse finanziarie e del personale	Dott.ssa Elena Visini (termine - 4.8.2024)
Settore 2 – gestione del territorio	Ing. Marta Liberali (termine – 31.12.2024)
Settore 3 – servizi a alle persone e al cittadino	Avv. Davide Fassi (termine – 1.11.2024)
Settore 4 – affari generali, istruzione e cultura	Avv. Davide Fassi (termine – 1.11.2024)
Settore 5 – polizia locale	Dott. Ciro Scognamiglio (termine – 10.6.2024)

L'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 11.2.2019, è allegato sub a) al Regolamento di funzionamento Uffici e Servizi, reperibile al seguente link:

<https://www.comune.cassago.lc.it/index.php/home/regolamenti/organizzazione-comunale/regolamento-uffici-e-servizi>

1.2.2 Risorse Economiche

Sotto il profilo delle risorse economiche si rinvia ai documenti di programmazione a contenuto economico, disponibili in formato elettronico sul sito istituzionale dell'Ente.

In particolare, sotto l'aspetto programmatico è possibile fare riferimento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.), ove sono consultabili in particolare i dati relativi alla dotazione delle principali Missioni attivate; al Bilancio di previsione triennio 2024 – 2026 per quello che riguarda nello specifico le previsioni di entrata e di spesa dell'Ente, nonché il Rendiconto della Gestione per una verifica a posteriori, sull'anno concluso, dell'attività svolta. Si specifica che sono pendenti i termini per l'approvazione del Rendiconto 2023.

I documenti citati sono disponibili al seguente link:

<http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

1.2.3 Processi

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.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi (es. breve descrizione del processo, ovvero cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono/compongono il processo; responsabilità complessiva del progetto).

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.

In particolare la disciplina:

- 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 l'RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Settore 1 – gestione delle risorse finanziarie e del personale	23
Settore 2 – gestione del territorio	29
Settore 3 – servizi a alle persone e al cittadino	13
Settore 4 – affari generali, istruzione e cultura	30
Settore 5 – polizia locale	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", allegato 2A, parte integrante del presente Piano.

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda pertanto:

1. alle Linee programmatiche di mandato,

<http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZMEU5TT0-H/provvedimenti/1>

2. alla Relazione di inizio Mandato,

<http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZekE9ST0-H>

3. al DUP 2024 – 2026,

<https://www.halleyweb.com/c097017/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1WpFNUTUaz0-A>

2.2 Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

L'amministrazione comunale, condividendone l'assunto, ha approvato in uno con il presente atto il **Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)**, allegato sub 1 per esigenze di fruibilità del PIAO stesso.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Anticorruzione

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

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 sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- 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.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO.

In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione

anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2023 - 2025. Si ritiene pertanto di confermare per l'anno 2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 15.10.2023, anche in ragione del limitato lasso temporale intercorso.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

A. L'Autorità nazionale anticorruzione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

B. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è il Segretario Comunale Davide avv. Fassi, designato con decreto n. 28 del 3.11.2022 pubblicato dal giorno 3.11.2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto i funzionari dell'area delle E.Q. ed il personale dipendente sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico

dirigenziale”;

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

C. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

D. I responsabili delle unità organizzative

I Responsabili di Settore devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT. 7

E. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, (per il Comune di Cassago Brianza è istituito l'NCV, Nucleo Comunale di Valutazione, con analoghe funzioni), partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

F. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.3 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'Ente si propone anche quest'anno di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi, il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. L'Ente porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo renderà necessaria una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR.

Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.

Tra le attività oggetto di pianificazione vi è anche la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del d.lgs. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato.

2.3.4 Sistema di 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:

mappatura dei processi attuati dall’Amministrazione;

valutazione del rischio per ciascun processo;

trattamento del rischio;

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 individuare conseguenti e specifiche misure di prevenzione in forza delle indicazioni metodologiche contenute nell’allegato 1 del PNA 2019.

Con il PNA 2022 ANAC, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene, in una logica di semplificazione – e inconsiderazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- 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.

Si raccomanda comunque che le amministrazioni/enti:

- procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos’è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico, ulteriori elementi di descrizione;
- programmino nel tempo anche la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l’amministrazione/ente può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Nell’ambito di tali premesse 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 responsabili che presidiano i diversi ambiti di attività.

2.3.4.1 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa. In particolare, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l’art. 6 del DM 30.6.2022 n. 122, considera quali aree a rischio corruttivo:

- autorizzazione/concessione
- contratti pubblici
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi individuati dall’RPCT.

Analizzando i processi già mappati ed allegati al precedente piano e, sentiti i Responsabili di Settore, gli stessi hanno

ritenuto di confermare sostanzialmente 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 sopra richiamati.

I processi mappati e i relativi principali rischi individuati sono acclusi al presente documento, **allegato 2A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**.

2.3.4.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo 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.

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 cinque fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: MINIMO (M-), BASSO (B), MEDIO (M), ALTO (A), CRITICO (C!).

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi si è cercato di prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, incontri con il personale dell'amministrazione.

Tuttavia, in enti di questa dimensione, l'unico elemento disponibile è spesso la percezione del personale preposto e coinvolti, ai vari livelli, in un determinato processo.

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.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) e rilevato che non si dispone di dati storici utilizzabili per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che nel Comune di Cassago Brianza non sono presenti, si adotta un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

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.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Gli indicatori utilizzati nel processo valutativo sono:

- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto è stata coordinata dal RPCT.

Le informazioni sono state rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment) e rivalutate in contraddittorio con l'RPCT.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Critico	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso	---	---	---	---	---
Area acquisizione e gestione del personale – Incarichi e nomine	---	1	---	4	---
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	3	4	3	---	1

Area gestione sanzioni amministrative e controlli	---	8	---	---	---
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	---	1	4	2	2
Governo del territorio	3	---	---	2	---
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	---	2	3	---	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	---	---	1	4	3
Altri procedimenti ritenuti sensibili dall'RPCT	1	1	1	---	6
Totale complessivo	7	17	12	12	14

Si rimanda all'**Allegato 2B – analisi dei rischi** - del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.4.3 Trattamento del rischio - MISURE

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione. ANAC, nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "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. Nel predisporre misure ulteriori rispetto a quanto previsto dalla legge (c.d. misure obbligatorie) è altresì necessario verificarne la concreta sostenibilità ed implementabilità, onde evitare di realizzare modelli operativi esclusivamente sulla carta. Si è pertanto optato per la previsione di misure specifiche solo a fronte di ipotesi di rischio individuate come Critico/Alto. Si rinvia, per il dettaglio, all'allegato 2C – misure specifiche.

A) MISURE GENERALI

Si tratta di misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
--------	--------	------------------------	--------------	-----------------------------

Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
--	--	--	------	--

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31.12.2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
Codice di comportamento	Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12.2024	RPCT	Almeno Responsabili (100%)
	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31.12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Astensione incaso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Responsabili di settore – E.Q. verifica e controllo nei confronti dei dipendenti del Settore	n. segnalazioni/ n. dipendenti n. controlli / n. dipendenti
	Segnalazione da parte dei Responsabili al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	Segnalazioni volontarie/E.Q. Controlli/E.Q.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione – procedimento disciplinare	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	sanzioni disciplinari per mancata comunicazione / n. dipendenti
	Applicazione delle procedure di autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	Richieste / dipendenti

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Implementazione piattaforma interna	Entro il 31.12.2024	Responsabile Settore 4	Affidamento incarico realizzazione
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 31.12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione il non aver stipulato contratti di lavoro o	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/20			
	Obbligo per ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipula del contratto, di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/ N. dichiarazioni (100%)

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi i	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli / N. Nomine o Conferimenti

B) TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico deve essere obiettivo strategico di questa amministrazione. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" gli atti sono pubblicati al link seguente <http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/po/il-comune-informa.php?x=>

Recentemente, su indicazione del RPCT, è stata introdotto nel *footer* del sito istituzionale il link <https://www.halleyweb.com/c097017/po/il-comune-informa.php?x=> per la ricerca più rapida ed immediata degli atti di interesse, rendendo più effettiva la fruibilità dei relativi contenuti e, di conseguenza, più efficace la funzione di conoscibilità/controllo "diffuso" correlata al regime di pubblicità di detti atti.

Per ogni Settore dell'organigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di incarico di E.Q., è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente di competenza del Settore cui è preposto.

È fatta salva la facoltà di delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun Settore di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza,

ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno".

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici (1.1.2024), scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un link.

Tutti i Settori comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la completa digitalizzazione della procedura.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione CIG o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente HALLEY Informatica spa – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente" sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del Codice dei contratti, sia attraverso i siti istituzionale della stazione appaltante.

La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Il livello di trasparenza offerto dal sito istituzionale non è comunque al momento da ritenersi del tutto adeguato. Si provvederà pertanto ad una miglior implementazione della misura in sede di rifacimento del sito istituzionale (finanziato con fondi PNRR) nonché verificando gli iter di pubblicazione e formando adeguatamente il personale preposto.

L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Il comune di Cassago Brianza, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso, la pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d.).

Ai sensi dell'art. 7-bis, comma 4, del D.lgs b. 33/2013, il personale comunale dovrà rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

L'art. 2-ter del D.lgs 196/20032, introdotto dal D.lgs 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice in materia di protezione dei dati personali, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsto dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il Comune di Cassago Brianza deve tuttora dotarsi:

- del registro delle attività di trattamento dati ai sensi dell'art. 30 del regolamento UE 2016/679;
- Di idoneo Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'albo pretorio on-line, disciplinante altresì le modalità di redazione degli atti nel rispetto dei principi sopra enunciati.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1.1.2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione: con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento, come aggiornato, individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza, fornendo ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

L'allegato n. 1, della deliberazione ANAC 18/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito web del Comune di Cassago Brianza oggi dispone nella sezione "Amministrazione trasparente" di sotto sezioni di primo e secondo livello come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate riguardano gli obblighi vigenti previsti per il Comune.

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

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

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

Colonna C: disposizioni normative che stabiliscono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto, i Responsabili di Settore del comune di Cassago Brianza sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Segretario comunale in qualità di responsabile anticorruzione e per la trasparenza, al fine di assicurare il costante aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente, effettua su base semestrale un monitoraggio, in uno con il controllo successivo sui singoli provvedimenti selezionati e a campione per sezioni.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. I referenti per la trasparenza che coadiuvano l'RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili dei Settori stessi.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è necessaria e sufficiente ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto non è prevista la pubblicazione di informazione ulteriori se non prima di aver ottemperato pienamente alle prescrizioni legislative. In ogni caso, i Responsabili dei settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

C) MISURE SPECIFICHE

Sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Sul punto si rimanda **all'allegato 2C – Misure Specifiche**.

2.4.3.4 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure e riesame

Il monitoraggio

La verifica della corretta attuazione della presente sottosezione del PIAO avviene mediante il monitoraggio effettuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su base semestrale e, a consuntivo, in sede di riscontro della performance.

Il Responsabile anticorruzione monitora semestralmente l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione anche

richiedendo ai Responsabili di Settore di relazionare sinteticamente in merito sia agli obblighi di pubblicazione/aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente sia in merito all'osservanza delle misure previste dal piano anticorruzione.

Le misure previste, come pure l'adempimento degli obblighi di pubblicazione saranno oggetto di attivazione e implementazione graduale, con l'obiettivo di dotare l'Ente di uno strumento operativo effettivo e non solo di un documento utile al formale adempimento della norma.

Il controllo di regolarità amministrativa consente di intercettare, seppur a campione, una parte significativa degli atti, rispetto ai quali si dovrà procedere non solo al vaglio formale dell'atto ma anche all'iter procedimentale seguito, con ciò verificando ed intercettando eventuali disapplicazioni di misure previste dal presente piano o omissioni/ritardi nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Segretario comunale-RPCT, descriverà in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto; trasmettendo la relazione al Sindaco – Presidente del Consiglio Comunale, al Nucleo di valutazione, ai Responsabili di settore. L'esito/referto è altresì pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Controlli e rilievi sull'amministrazione

Il RPCT, con l'ausilio ed il supporto dei Responsabili di Settore, dovrà monitorare l'effettiva applicazione della presente sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", anche con riferimento agli effetti che produce sull'ordinario svolgimento delle attività istituzionali e fornire suggerimenti per l'ottimizzazione e il miglioramento della medesima, nonché per la verifica dell'idoneità delle misure di prevenzione previste nella presente sottosezione.

I Responsabili di Settore dovranno segnalare al RPCT anche gli eventuali rischi di cui non è stato tenuto conto nella predisposizione della presente sottosezione.

Il Riesame

In base a quanto contenuto nelle indicazioni metodologiche ANAC, allegati al PNA 2019, il comune di Cassago Brianza organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa risulta articolata in n. 5 SETTORI, cioè strutture di massima dimensione dell'Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo di gestione.

La responsabilità del Settore è affidata a personale con incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) nominato con Decreto Sindacale. Alla data di adozione del presente atto i Settori 1 è ricoperto da personale dipendente dell'ente a tempo indeterminato, i Settori 3 e 4 sono affidati ad interim al Segretario Comunale, i Settori 2 e 5 sono affidati a personale dipendente dell'ente in virtù di rapporto a tempo determinato ex art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004, c.d. "scavalco d'ecedenza".

Il personale in servizio è numericamente ridotto, il che comporta la richiesta di elevata flessibilità ed intersettorialità dei dipendenti.

L'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 11.2.2019, è allegato sub a) al Regolamento di funzionamento Uffici e Servizi, reperibile al seguente link:

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati saranno trasmessi al Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Analogamente si provvederà a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Lecco. Eventuali osservazioni saranno recepite tempestivamente mediante modifica e riapprovazione del Piano.

Il Piano delle azioni positive del Comune di Cassago Brianza, integralmente recepito in questo documento, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità: rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano a causa delle caratteristiche familiari, etniche, di genere, di età, di abilità, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

L'obiettivo è che il piano sia strumento attraverso il quale si arrivi a garantire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Di seguito le azioni permanenti già adottate da questa Amministrazione:

- Flessibilità dell'orario di lavoro;
- Utilizzo effettivo e garantito di permessi personali e ricorso alla "banca ore";
- Parità di trattamento (salariale, nell'accesso alla formazione, nella presidenza/composizione delle commissioni di gara);
- Gestione degli uffici e del personale volto a garantire le pari opportunità.

Gli obiettivi generali del **Piano delle Azioni Positive (Allegato 3)**, cui si rimanda, sono i seguenti:

- *Obiettivo 1:* Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di cura dei familiari (bambini, anziani, disabili) e cercare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti.
- *Obiettivo 2:* Favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento della qualità del lavoro e della vita lavorativa delle/dei dipendenti del Comune, migliorando il benessere organizzativo.
- *Obiettivo 3:* Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni per differenze culturali, orientamento politico e religioso, età, disabilità, ecc. e garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e conflittuali.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cassago Brianza ha fatto ricorso al lavoro agile secondo la disciplina vigente in corso ed a seguito della pandemia da Covid 19 che ha interessato il Paese in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n. 1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è prevista per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza.

Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche

amministrazioni”, il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e per il lavoro agile si è tornati al regime pre-pandemia.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 , pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto che in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente garantendo il rispetto delle condizioni ivi previste, prima fra tutte **l’invarianza dei servizi resi all’utenza**.

Con il DL 80/2021 anche la disciplina del lavoro agile è stata assorbita nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche, e soprattutto, attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, ha dato forma contrattuale all’istituto, e ne ha confermato le principali caratteristiche, ribadendo (art. 63 co. 1) “Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”.

Alla data di redazione del presente PIAO il Comune di Cassago Brianza si è dotato dei requisiti tecnologici necessari per accedere da remoto ai principali applicativi in uso agli uffici, aderendo all’Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022)' - m1c1PNRR finanziato dall'Unione Europea – nextgenerationeu. Allo stato, tuttavia, parte delle risorse informatiche sono ancora allocate su server non accessibili in sicurezza da remoto.

In secondo luogo, la dotazione di personale in servizio presso l’Ente non ha sino ad ora reso, nei fatti, possibile il ricorso al lavoro agile nell’invarianza dei servizi offerti all’utenza. L’ente presenta infatti numerosi uffici coperti da un’unica unità di personale, in alcuni casi di recente assunzione, spesso unica referente di una pluralità di procedimenti, talché la prestazione “in presenza” è non solo necessaria per garantire l’apertura al pubblico del relativo ufficio e l’erogazione dei servizi ma anche ad assicurare continuità di coordinamento e di interrelazione con gli altri uffici dell’ente, specie in contesti ove il Responsabile del Settore competente è presente solo a tempo parziale.

Ciò nonostante il Comune di Cassago Brianza intende rinnovare l’impegno alla ricognizione delle attività che possono essere espletate in modalità agile, assicurando comunque che la prevalenza dell’attività prevista contrattualmente venga svolta in sede, per individuare spazi e modalità operative entro cui dare applicazione all’istituto, nella consapevolezza che lo “Smart Working” si inserisce nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In generale, gli obiettivi principali che saranno perseguiti nell’implementazione dello “smart working” saranno i seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

- Contribuire allo sviluppo sostenibile.

3.4 Fabbisogno di personale

3.4.1 Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- DM. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 22/07/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- articolo 89 D.Lgs. n. 267/2000 (rideterminazione dotazioni organiche);
- articolo 91 D.Lgs. n. 267/2000 (gli organi di vertice sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzandola alla riduzione programmata delle spese);
- articolo 2 D.Lgs. n. 165/2001 (le PA definiscono organizzazione uffici e dotazioni organiche complessive);
- articolo 1, comma 102, Legge n. 311/2004 (le amministrazioni pubbliche adeguano le politiche di reclutamento al principio di contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica);
- articolo 19, comma 8, Legge n. 448/2001 (certificazione revisore dei conti sulla programmazione personale).

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

Con riferimento al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto della programmazione, la dotazione organica effettiva è riepilogato al punto 1.3 della sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO di cui al presente documento.

3.4.3 Programmazione strategia delle risorse di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione comunale assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Per il dettaglio della pianificazione in materia di risorse umane si rimanda all'**allegato 4 - PTFP** al presente PIAO, stabilendosi sin d'ora che, nel caso si dovessero verificare nel corso del triennio 2024 – 2026 cessazioni di personale per cause e ragioni non prevedibili al momento della approvazione del presente Piano, il Responsabile *pro tempore* del Settore 2 - Gestione delle risorse finanziarie e del personale, responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 107 co. 3 lett. e) del D. Lgs n. 267/2000, è autorizzato a procedere alla copertura dei posti rimasti vacanti tramite assunzione di personale con profilo professionale equivalente tramite utilizzo di mobilità/graduatoria/concorso/progressione interna/ricorso a "scavalco d'eccedenza", nel rispetto della normativa vigente, del contingente di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento del presente Piano.

Si evidenzia, infine, che il Piano dei fabbisogni 2024/2026 è stato elaborato in coerenza con la capacità assunzionale definita dalla normativa, con gli indirizzi in materia di programmazione del fabbisogno espressi con DUP2024/2026 e con gli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2024/2026.

La proposta del Piano triennale dei fabbisogni del personale è stata preventivamente asseverata dal Revisore dei Conti, che ha formulato parere con riferimento al doc. allegato *sub* 4 al presente PIAO.

3.5 Piano della formazione del personale - Obiettivi per il miglioramento della salute professionale

Il Comune di Cassago Brianza si pone gli obiettivi di aggiornamento delle competenze specialistiche e dello sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti, sia individuando nuovi percorsi di crescita.

In questa sezione sono definite le strategie del piano formativo dell'Ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21/05/2018 (cfr. artt. 54, 55 e 56 CCNL 2019/2021);
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Il Piano si prefigge, inoltre, di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni area di inquadramento professionale, nel rispetto delle pari opportunità di partecipazione.

3.5.1 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

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 e quindi dei servizi alla comunità.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. È dunque necessario sganciarsi dalla prospettiva per cui la formazione "sottrae tempo di lavoro" per comprendere che l'aggiornamento ed il miglioramento del bagaglio informativo e conoscitivo (anche dal punto di vista pratico della mera conoscenza degli strumenti informatici disponibili e della relativa potenzialità) è funzionale e necessaria per un miglioramento di efficacia ed efficienza dell'attività lavorativa del dipendente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. 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 i rapidi cambiamenti a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano di formazione 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;
- 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;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenendo 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.

3.5.2 Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative.

Per l'anno 2024 il Comune ha aderito al programma formativo promosso da UPEL – Unione Provinciale Enti Locali mediante webinar, rivolto ai dipendenti comunali inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, e per le materie di interesse di tutti i servizi comunali.

La formula adottata consente:

- una larga partecipazione dei dipendenti, appartenenti a tutti i settori dell'Ente;
- la tenuta dei corsi da parte di esperti del settore della formazione per gli enti pubblici;
- l'aggiornamento del programma di formazione in caso di introduzione o modifiche di normative che incidano in modo sostanzioso sull'operato della pubblica amministrazione;
- un risparmio economico per l'Ente, tenuto conto del numero di eventi formativi programmati.
- lo svolgimento in modalità da remoto, con la possibilità, offerta a tutti i dipendenti, di visualizzare (in diretta o in modalità registrata), i corsi organizzati e di scaricare la documentazione dei webinar tenuti.

In aggiunta alla suddetta proposta di formazione, si evidenzia che:

- è attivo un abbonamento al portale Anutel – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, cui tutti i dipendenti interessati possono iscriversi e scaricare la documentazione. Anche per il 2024, inoltre, tale abbonamento comprende assistenza giuridica, con la possibilità di sottoporre quesiti specifici, e formazione gratuita.
- è possibile, per ciascun dipendente, aderire alle proposte formative di Anci/IFEL;
- è previsto un budget annuale per attivare corsi di formazione in relazione agli specifici bisogni formativi;
- sono attivi abbonamenti a riviste con news giornaliera on line, a contenuto specialistico, che pervengono con cadenze periodiche settimanali e sono visionabili dai settori interessati;
- sono attive le adesioni ad Anusca – Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe (per i servizi demografici/stato civile) con la possibilità di formulare quesiti anche relativi a casi concreti;

Si evidenzia, altresì, che si provvederà ad attivare in collaborazione con la Software House che fornisce gli applicativi informatici in uso all'Ente, momenti di formazione rivolti a tutti i dipendenti oppure a gruppi ristretti di dipendenti, anche in presenza, necessari sia all'implementazione ed alla personalizzazione delle procedure informatiche alle esigenze dell'Ente, sia all'apprendimento generalizzato delle funzionalità stesse.

3.5.3 Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale.

L'ente attua pienamente la possibilità per i dipendenti studenti lavoratori di autorizzare articolazioni orarie e permessi studio volti a favorire i percorsi di studio.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- L'ente si propone di raggiungere un accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza e quindi sul valore pubblico per l'impatto positivo che si genera sullo stesso a seguito del potenziamento della formazione.

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 (PDO);
- ALLEGATO 2A MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
- ALLEGATO 2B ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE
- ALLEGATO 2C MISURE SPECIFICHE

- ALLEGATO 2D TRASPARENZA – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
- ALLEGATO 3 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
- ALLEGATO 4 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE