COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO

(Città Metropolitana di Milano)

BOZZA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026

(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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27.03.2024

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) è stato introdotto con la finalità di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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.

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

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 presente decreto considerando, ai

sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 30/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2023.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Robecchetto con Induno
Indirizzo: Piazza Libertà n. 12
Codice fiscale/Partita IVA: 86002510153 - 01620760155
Sindaco: Giorgio Clemente Braga
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 22
Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 4801
Telefono: 0331-875600
Sito internet: www.comune.robecchetto-con-induno.mi.it
E-mail: info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it
PEC: comune.robecchetto@postecert.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBICO

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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 20/12/2022 che qui si intende integralmente riportata.

2.2. PERFORMANCE

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione. Tuttavia, al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato alle Posizioni Organizzative/incaricati di Elevata Qualificazione dell'ente e dei dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione "Performance" in quanto, nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico.

La sottosezione è predisposta in ossequio alla disciplina di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, che disciplina il ciclo delle performance delle Pubbliche Amministrazioni e secondo logiche di management pubblico. Essa è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto Decreto Legislativo.

Con la presente sottosezione, il Comune di Robecchetto con Induno vuole fornire le principali informazioni sulle azioni e gli obiettivi che si pone per intervenire sul territorio e per erogare i servizi. Con essa il Comune individua e garantisce gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano della performance, quindi, non è solo un obbligo di legge, ma è uno strumento che assicura una maggiore trasparenza in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare, ed è finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati conseguiti nell'anno.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'Amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi D.L. 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente e il sistema di misurazione e valutazione della performance recepiscono questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano deve individuare obiettivi che siano appropriati, sfidanti e misurabili, il Piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi: la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione degli stessi come parte finale del ciclo delle performance.

La *valutazione* deve essere effettuata per supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito. In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo

aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre (salvo eccezioni dipendenti dalla data di approvazione del Bilancio) è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

La valutazione finale della performance è effettuata sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa/incaricati di Elevata Qualificazione viene svolta dal Nucleo di Valutazione, mentre la valutazione dei dipendenti non titolari di P.O./E.Q. viene svolta dai Responsabili dell'Area. La valutazione del Segretario Comunale viene svolta dal Sindaco sulla base della scheda proposta dal Nucleo di Valutazione.

L'obiettivo che il Comune persegue è quello di continuare a migliorare i servizi resi alla collettività, lavorare per dare risposte concrete ai problemi mantenendo un canale di comunicazione aperto con la cittadinanza per informarla sulle scelte effettuate e sui risultati ottenuti.

Performance organizzativa e individuale del Comune di Robecchetto con Induno 2024-2026

La ***performance organizzativa*** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La ***performance individuale*** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.
Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati dall'Amministrazione ai vari settori dell'Ente.
Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'**Allegato A.**

2.2.1 OBIETTIVI E AZIONI FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA PARITA' DI GENERE ED AL BENESSERE ORGANIZZATIVO - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

L'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità) stabilisce che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani di durata triennale di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.
In caso di mancato adempimento trova applicazione il divieto di assumere personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.
La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*", emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità, reca le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e di valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Robecchetto con Induno negli anni precedenti (*flessibilità dell'orario di lavoro, formazione e riqualificazione del personale, ...*) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l'Ente.

Il piano triennale delle azioni positive, partendo dalla rilevazione della situazione attuale, intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

I dipendenti del Comune di Robecchetto con Induno

I dati di seguito riportati e riferiti alla data del 31.12.2023 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Robecchetto con Induno da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per quanto attiene all'area delle posizioni organizzative. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro, in quanto il numero del personale femminile rappresenta oltre i 2/3 della forza lavorativa comunale.
Le posizioni gerarchiche di inquadramento nelle categorie contrattuali non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

Tab. 1 Dipendenti a tempo indeterminato per genere e categoria al 31.12.2023

Categoria	donne	uomini	totale
A		**1**	**1**
B	**5**	**1**	**6**
C	**9**	**4**	**13**
D	**1**	**1**	**2**
TOTALE	**15**	**7**	**22**
Posizioni organizzative	**1**	**1**	**2**

Alla data del 31.12.2023, il personale del Comune di Robecchetto con Induno è composto da **22** lavoratori a tempo indeterminato, così ripartiti: **15** donne e **7** uomini. Le donne rappresentano quindi il **65%** del totale dei dipendenti dell'Ente.

Vi sono fra le donne n**. 1** posizioni organizzative.

Tab. 2 Dipendenti per genere a tempo pieno e parziale

tipologia rapporto	donne	uomini	totale
tempo pieno	**14**	**7**	**21**
tempo parziale superiore al 50%	**1**		**1**
tempo parziale fino al 50%	=	=	
TOTALE	**15**	**7**	**22**

Alla data del 31.12.2023, il personale del Comune di Robecchetto con Induno è composto da **22** lavoratori a tempo indeterminato di cui n. **15** donne così suddivise: n. **14** a tempo pieno, n. **1** a tempo parziale superiore al 50%

Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024 – 2026

In osservanza dei principi generali evidenziati l'Amministrazione Comunale si propone di attuare i seguenti obiettivi in diverse aree di intervento:

1. *Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile*;
2. *Formazione / Percorsi formativi sui temi delle pari opportunità*
3. *Istituzione della "Banca delle ore"*
4. *Prevenzione mobbing*
5. *Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*
6. *Part time*
7. *Nuova nomina del CUG*

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.
Il Comune di Robecchetto con Induno finalizza la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

Obiettivo n. 1	***Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile***
Finalità	Consentire ai dipendenti di conciliare i propri tempi e le esigenze familiari con i tempi di lavoro tramite la conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita. In presenza di particolari esigenze, dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempo limitati.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Costo	Nessun costo
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Obiettivo n. 2	***Formazione / Percorsi formativi sui temi delle pari opportunità***
Finalità	Promuovere corsi di formazione e di aggiornamento professionale garantendo la partecipazione dei dipendenti in rapporto proporzionale tale

	da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (*formazione a distanza mediante e-learning e/o formazione on site*). Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale coinvolga tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi gli apicali e contenga appositi moduli formativi improntati alla promozione delle pari opportunità e sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento, da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune o mantenere le competenze ad un livello costante.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024/2026
Costo	Azione finanziata con risorse attinte dal *budget* della formazione del personale dipendente.
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo n. 3	***Mantenimento della "Banca delle ore".***
Finalità	Favorire la conciliazione tra le esigenze organizzative dei servizi comunali e i tempi di vita del personale dipendente.
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Costo	Azione finanziata mediante il fondo del lavoro straordinario.
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo n. 4	***Prevenzione mobbing***
Finalità	Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio/Area diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivate da ragioni di ordine organizzativo ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi. In ogni caso è preferibile che la procedura in argomento trovi compiuta disciplina nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Costo	Nessun costo
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Obiettivo n. 5	***Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro***
Finalità	Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente. Garantire la piena attuazione

	della normativa vigente in materia di congedi parentali. Informazione diffusa sulle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, illustrando le modalità di fruizione delle relative misure compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro. Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le RSU (es. smartworking sulla base della disciplina del Contratto Collettivo Integrativo)
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Costo	Nessun costo
Beneficiari	Tutti i dipendenti

Obiettivo n. 6	***Nuova nomina del CUG***
Finalità	Attuazione delle linee guida contenute nella Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità ad oggetto "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*".
Realizzazione	Nel corso di tutto il triennio 2024-2026
Costo	Nessun costo

Durata e monitoraggio
Il presente Piano ha durata triennale e decorrenza dal 01.01.2024 al 31.12.2026.
Nel corso del triennio le azioni del Piano delle Azioni Positive saranno oggetto di monitoraggio e di adeguamento, anche in ottemperanza alla Direttiva n. 2/2019 che prevede l'annuale aggiornamento del vigente Piano Azioni Positive, e potranno essere modificate, ampliate e integrate mediante l'adozione di provvedimenti deliberativi.
Nel periodo di vigenza saranno inoltre raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo, infatti, è quello di rendere questo documento uno strumento dinamico e pienamente efficace per il raggiungimento degli obiettivi previsti.
Il Piano è aggiornato annualmente secondo le disposizioni normative vigenti.
Il presente Piano verrà trasmesso al Comitato Unico di Garanzia e alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana per le opportune valutazioni.

Diffusione
Il presente Piano sarà diffuso attraverso il sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente e tramite comunicazione rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie
Il Comune di Robecchetto con Induno si impegna a raggiungere gli obiettivi contenuti nel presente Piano per la cui realizzazione non è previsto l'impiego di risorse finanziarie.
Monitoraggio del Piano
Il Piano triennale 2024 – 2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al C.U.G., secondo quanto previsto dalla succitata Direttiva 2/2019 di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Contenuti generali

1.1 - Premessa

La prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio).

Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo **oggettivo** sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere **soggettivo** concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).
A livello locale, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, L. n. 190/2012).

Questa sottosezione assorbe il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022.

Con il richiamato decreto è stato approvato il regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione; i relativi contenuti sono stati definiti nel dettaglio dal decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

In particolare, il suddetto decreto conferma (art. 3, lett. c) che *"costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione P.N.A. – e negli atti di regolazione generale adottati dall'A.N.A.C. ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo2013, n. 33".*
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione

della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/2013, come integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i., sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico. Tali obiettivi vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali sia specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi-benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.
e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo per perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il termine di corruzione preso a riferimento dalla legislazione anticorruzione è inteso in un'accezione ampia che comprende tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, sono ben più ampie della fattispecie penalistica ricomprendendo non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e Piano Nazionale Anticorruzione 2013).

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato" a livello di singola amministrazione pubblica, e si avvale:

1. (a livello "nazionale"), del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, enti locali inclusi.
2. (a livello decentrato) del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli

Con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 e successivi aggiornamenti, l'Autorità ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2022 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nell'Allegato 1 che costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT. Questo si inserisce in un quadro normativo di una più generale riforma della programmazione strategica ed operativa ancora non definito. Infatti, l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale nuovo strumento di programmazione che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe unificare diversi strumenti di programmazione già vigenti e separatamente disciplinati tra cui il Piano Triennale della prevenzione e della corruzione. Il termine dell'approvazione del PTPC per gli Enti Locali è stato fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento del termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026, stabilito nel 15 marzo 2024.

1.2 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Lo stato dell'arte

La sezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO 2023-2025, approvata con deliberazione G.C. n. 47 del 25.05.2023, strutturato in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA 2022, interviene in modo puntuale sulla mappatura dei processi con l'applicazione della nuova metodologia di valutazione del rischio illustrata dall'ANAC e le semplificazioni operate dal PNA 2022, con un approccio di tipo qualitativo del rischio, dando spazio alla motivazione della valutazione ed introducendo gli indicatori di stima suggeriti dall'Autorità.

Piano di prevenzione 2024/2026 - pianificazione di massima

Il presente Piano, in linea con Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con la Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/202 e successivi aggiornamenti si pone in continuità con il precedente rispetto al quale è stata rivisitata la mappatura dei processi tenendo conto delle dimensioni organizzative dell'ente, dell'analisi del contesto e avendo riguardo alle attività più rilevanti; sono state, altresì, definite le modalità di attivazione della rotazione straordinaria e la procedura per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici per adeguarla alle modifiche introdotte dal nuovo PNA 2022.

Lo sviluppo del processo di aggiornamento del Piano è stato gestito dal Responsabile della prevenzione della corruzione, acquisendo informazioni e dati necessari dai Responsabili delle aree organizzative.

2 - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

2.1 - Gli attori del sistema comunale di prevenzione della corruzione.

Il PTPC riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 6 novembre 2012, n. 190, si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).**

Il nuovo PNA 2022 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.

2.1.1 - Autorità 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:

a) 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;
b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
c) 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;
d) 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.

Concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione secondo le specifiche competenze attribuite:

- il Sindaco cui compete, in qualità di organo di indirizzo-politico a competenza residuale generale la designazione del responsabile della prevenzione della corruzione;
- la Giunta comunale che approva il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali in considerazione della natura organizzativo gestionale e della sua stretta relazione con il Piano performance;

- il Consiglio comunale che, come previsto dal comma 8 dell'art.1 della legge n.190/2012 novellato dal D.Lgs. n.97/2016, nella sua qualità di organo di indirizzo e controllo partecipa alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza con l'approvazione del Documento Unico di programmazione.

2.1.2 - Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante risulta essere il Dott. Francesco Fredella, Segretario Comunale, nominato con decreto del Sindaco prot. n. 9934 del 02/11/2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

2.1.3 - Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 così come modificata ed integrata dal D.Lgs. n.97/2016, è il Segretario Comunale Dott. Francesco Fredella.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è assegnato un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio attraverso lo svolgimento dei compiti indicati dalla legge, riportati nel PNA 2022 qui di seguito sinteticamente elencati:

- Formulazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti (art.1 c.8 della legge n.190/2012),
- Vigilanza sull'attuazione del piano (art.1 c.10 della legge n.190/2012) e sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.43 del D.Lgs. n.39/2013)
- Segnalazione all'UDP e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 c.7 della legge n.190/2012);
- Elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art.1 c.14 della legge n.190/2012
- Riesame dell'accesso civico (art.5 c.7 del D.Lgs. n.33/2013);
- Diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento (art.15 D.P.R. n 62/2013),
- Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

Più di recente l'Anac, prima con la deliberazione n. 840/2018 e poi con i PNA del 2018 e del 2019, ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del RPCT. Alla luce di tali provvedimenti, il RPCT:

a) collabora attivamente con l'Anac, nel rispetto delle modalità e termini di cui al regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017, al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate con il presente Piano;
b) organizza, attraverso la struttura di supporto, l'attività di stabile controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", da parte dei soggetti individuati nella parte III del presente Piano, pubblicando il report delle verifiche effettuate, che dà conto dei parametri previsti dalle relazioni annuali dell'OIV secondo gli schemi approvati dall'Anac;
c) comunica al sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del D.Lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il D.Lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018;
d) esercita, nel rispetto dell'art. 5, comma 7 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e delle vigenti misure organizzative per l'efficace attuazione dell'accesso civico, il potere di riesame su eventuali istanze in tal senso presentate in caso di diniego totale o parziale ovvero di mancata evasione

nei termini delle istanze di accesso civico generalizzato; in caso di istanze di accesso civico semplice, ove accerti la mancata pubblicazione dei documenti, dati o informazioni richieste, provvede a segnalare la violazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari;

e) può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente ipotesi di *maladministration*, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione scritta circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;

2.1.4 - Responsabili di Settore

I responsabili delle unità organizzative/incaricati di Elevata Qualificazione

I responsabili delle unità organizzative/ incaricati di Elevata qualificazione devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

a) osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
b) proporre le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001), partecipando al processo di gestione del rischio;
c) devono svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
d) adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
e) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative, proponendo eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
f) 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, suggerendo azioni correttive per le attività più esposte a rischio, e il monitoraggio delle misure;
g) dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
h) monitorare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
i) 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;
j) 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;
k) 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.
l) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.
m) partecipare al processo di gestione dei rischi corruttivi, applicando e facendo applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.
n) adottare o proporre di adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

La violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per gli incaricati di Elevata Qualificazione, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione e primi tra questo i Responsabili di settore che, nel presente PTPC sono individuati quali **Referenti** per la sua attuazione.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 16, c. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D. Lgs n. 165/2001:

a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione 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;
b) attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC
c) promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
d) relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.
e) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

Nell'ambito della procedura di aggiornamento del Piano i Responsabili di Settore sono tenuti a trasmettere al RPCT, entro il 10 gennaio, una relazione riassuntiva circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, e a segnalare eventuali processi che necessitano di ulteriore valutazione ed analisi ai fini dell'aggiornamento del Piano stesso; essi sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

2.1.5 - Nucleo di Valutazione

L'OIV e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, assumono un ruolo importante nel sistema di prevenzione della corruzione.

Il D.Lgs. n. 150/2009 qualifica l'Organismo Indipendente di valutazione come soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (l'art.14. c.4 lett.f) e g) esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico – amministrativo e del responsabile della trasparenza.

L'art.44 del D.Lgs. n. 33/2013 attribuisce all'Organismo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il D.Lgs. n.97/2016 rafforza il ruolo degli organismi di valutazione nell'ambito della disciplina anticorruzione in quanto:

a) sono individuati quali destinatari di apposite segnalazioni da parte del responsabile in relazione alle disfunzioni inerenti proprio all'attuazione delle misure preventive;
b) sono coinvolti nella verifica dei livelli di realizzazione delle misure di prevenzione: OV sono

chiamati a verificare, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli uffici. Svolge, inoltre i compiti propri connessi al ruolo consultivo in materia di Codice di comportamento.

I dati relativi alla nomina del Nucleo di valutazione del Comune di Robecchetto con Induno e il relativo curriculum sono pubblicati ai sensi dell'art. 10 c. 8 del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente/Personale/OIV*".

2.1.6 - I dipendenti

Tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio in quanto sono tenuti:

a) a fornire il proprio contributo per la prevenzione della corruzione e partecipare attivamente e con senso di responsabilità alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) (art.7 del Codice di comportamento);
b) ad osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 – art. 7 codice di comportamento);
c) a segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 art.7 del Codice di Comportamento);
d) a segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 5 e 6 Codice di Comportamento);

2.1.7 Il Responsabile della protezione dei dati - RPD. Modello delle relazioni

L'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ha imposto anche alle P. A. la revisione delle politiche in materia di protezione dei dati personali e quindi di gestione della privacy al fine di conformarsi alla disciplina di derivazione eurounitaria.

All'interno della governance strategica della P.A., ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Ue 679/2016, un ruolo fondamentale è oggi ricoperto dal Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati (RPD).

Secondo l'articolo 39 paragrafo b del Regolamento UE, tra gli obblighi principali di tale nuova figura vi rientrano almeno quelli di:

- fornire consulenza al titolare in merito al trattamento dei dati personali;
- effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del Regolamento UE 679/2016 e della normativa in ambito privacy;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento UE;
- collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy.

Lo stesso RPD deve garantire, oltre ai requisiti di professionalità ed esperienza necessari a ricoprire questo ruolo, anche l'assenza di conflitti di interesse.

Inoltre, il titolare e il responsabile del trattamento devono assicurarsi che il RPD, anche nominato tra liberi professionisti esterni alla struttura comunale, sia tempestivamente ed adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. I suoi eventuali ulteriori compiti e funzioni, non devono dare adito ad un conflitto di interessi. É quindi essenziale affidare l'incarico a un soggetto che possa garantire l'assoluta indipendenza nell'espletamento del delicato compito previsto dalla legge.

Come emerge dall'art. 38.6 del nuovo regolamento europeo, sebbene al RPD sia permesso di ricoprire altre posizioni all'interno dell'organizzazione aziendale, e di soddisfare altri compiti, è di fondamentale importanza che questi non diano luogo a conflitti di interesse per il soggetto designato.

Infatti, l'assenza di conflitti di interesse è strettamente connessa al requisito di indipendenza richiesto al RPD: per questo motivo si ritiene che il responsabile della protezione dei dati non possa ricoprire posizioni che comportino la determinazione delle finalità e delle modalità di trattamento di dati personali.

Le best practices individuate dal Gruppo di Lavoro Art. 29, oggi avallate dall'EDPB, suggeriscono a tutte le organizzazioni che trattano dati di identificare quelle posizioni ritenute incompatibili con la funzione di responsabile della protezione dei dati e consolidarle in appositi atti di regolamentazione interna.
Si dispone, pertanto, di ricomprendere tra le specifiche funzioni ritenute in conflitto sostanziale con il ruolo di RPD dell'ente le seguenti:

- titolare del trattamento;
- Posizioni Organizzative e tutti coloro che ricoprono un ruolo decisionale all'interno dell'Ente, anche se non effettuano in modo diretto un trattamento di dati;
- soggetti incaricati in ambito di IT/responsabili attuazione misure di sicurezza sui dati (es. fornitori e consulenti di sistemi hardware e software, installatori di programmi, formatori sull'utilizzo degli applicativi in dotazione all'Ente, ecc.);
- soggetti autorizzati al trattamento dei dati;
- tutti coloro che sono chiamati ad attuare misure di sicurezza sui dati (es. fornitori e consulenti di hardware o software, installatori, ecc.);
- RPCT;
- Responsabile della transizione digitale;
- Responsabile della gestione documentale;
- chiunque svolga un ruolo che comporti la definizione delle finalità o modalità del trattamento di dati personali.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive alle Funziono dirigenziali, Responsabili, dipendenti e Rpct in materia dipubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del D.Lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone:

- il Responsabile o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, può chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione euro unitaria;
- il Rpct nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il Responsabile si sia già avvalso del supporto del RPD, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni;

2.1.8 – Collaboratori dell'Amministrazione

I collaboratori esterni

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.
Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

Quanto alla responsabilità dei collaboratori esterni, si precisa che le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento sono applicabili anche al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso e sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Osservano le regole e le misure del PTPC e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di comportamento e dalle relative disposizioni attuative (Art.2 del Codice di comportamento).

2.1.9 - L'organo di Revisione dei conti

Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

2.1.10 - Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

L'U.P.D., individuato nel Segretario Comunale, in particolare provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.2 - Piano di prevenzione della corruzione trasparenza 2024/2026

2.2.1 - Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.
L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2022).
Quanto all'approvazione del presente PTPCT – alla luce delle limitate dimensioni dell'Ente sia dal punto di vista demografico sia dal punto di vista organizzativo – le varie parti che lo compongono sono state condivise in termini generali con gli organi politici nel corso di riunioni svoltesi con cadenza settimanale o quindicinale nel trimestre precedente.

Il presente Piano, in coerenza con gli indirizzi contenuti nel PNA 2022, mira a valorizzare l'attività svolta e migliorare i contenuti, al fine di renderlo sostenibile ed attuabile, consolidando le prassi applicative valide e superando le criticità. A tal fine con una prevalente azione propositiva e di supporto del RPC è stato avviato l'aggiornamento del Piano 2024/2026, rivisitando la mappatura dei processi esistenti semplificando gli stessi e le misure conseguenti attraverso il processo di gestione del rischio di corruzione definito dal PNA 2022

2.2.2 - Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 (novellato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97) 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 n. 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni della e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi e contribuire alla creazione di valore pubblico.
Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, procedendo tempestivamente – entro 90 giorni dalla conclusione dei procedimenti e delle attività, laddove non siano previsti termini specifici – alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per i quali è prevista la pubblicazione;
2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, anche quando non ne sia obbligatoria la pubblicazione.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari, nonché dei titolari di cariche politiche;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
c) la responsabilizzazione degli operatori della pubblica amministrazione nei confronti dei vari stakeholders.

Nella definizione degli obiettivi gestionali, che andranno a comporre la sezione performance del PIAO, dovrà essere tenuta in debita considerazione la necessità di articolare obiettivi finalizzati ad assicurare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare, occorrerà procedere:

- alla creazione di un registro degli accessi civici, che distingua tra accessi civici semplici e accessi civici generalizzati, indichi il tempo entro il quale la domanda è stata esaminata e la risposta pervenuta all'esito del procedimento di esame. Tale registro dovrà essere conservato dall'ufficio segreteria e alimentato da ogni ufficio con riferimento agli accessi relativi ai propri dati, informazioni e documenti;
- a una ricognizione puntuale dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, al fine di verificare l'eventuale presenza di dati, informazioni e/o documenti eccedenti e non pertinenti o che hanno superato i termini di pubblicazione, nonché l'assenza di dati, informazioni e/o documenti di pubblicazione obbligatoria o, ancora, la presenza di dati, informazioni e/o documenti pubblicati in modo non chiaro;
- all'inserimento, previa richiesta al gestore del sito internet istituzionale, del contatore delle visite nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

2.2.3 - Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno in quanto preordinata ad acquisire le informazioni necessarie, ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). (PNA 2022)

2.2.3.1 - Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale si possono ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio

corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata.

L'analisi del contesto esterno non può prescindere dalla crisi socio-economica scatenata dalla rapida diffusione del COVID-19 che ha determinato un'emergenza globale e senza precedenti. Si tratta della più grave pandemia dell'ultimo secolo che ha avuto un'ampia diffusione in tutto il Paese e la Lombardia è risultata la regione più colpita a livello nazionale.

Gli effetti della pandemia sul tessuto economico sociale sono evidenziati anche nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento, relativa al 1° semestre 2021 dove si rileva la criticità dei dati macroeconomici e la significativa flessione del sistema economico quale conseguenza degli effetti della pandemia. La ripresa dell'economia è oggi affidata allo straordinario piano di rilancio noto come "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso alla Next Generation EU" che mette a disposizione del Paese fondi europei straordinari per il rilancio dell'Economia

In questo scenario risulta fondamentale il governo delle opportunità che scaturiranno dal PNRR, la corretta gestione delle risorse economiche che saranno intercettate a sostegno dell'economia locale, cui corrisponde la necessità di una maggiore attenzione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, un rafforzamento delle misure relative alla fase di esecuzione dei lavori e alla puntuale rendicontazione.

Contesto Esterno – Variabile Demografica
Popolazione legale al censimento (2011) n° 4.869
Popolazione residente al 31 dicembre 2023
Totale Popolazione n° 4801 di cui:
- maschi n° 2.380
- femmine n° 2.421
- nuclei familiari n° 2.028
- comunità/convivenze n° 1

Popolazione al 1.1.2023
Totale Popolazione n° 4.782
Nati nell'anno n° 30
Deceduti nell'anno n° 47
saldo naturale n° -17
Immigrati nell'anno n° 207
Emigrati nell'anno n° 171
saldo migratorio n° 36
Popolazione al 31.12.2023
Totale Popolazione n° 4.801 di cui:
- In età prescolare (0/6 anni) n° 213
- In età scuola obbligo (7/14 anni) n° 353
- In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni) n° 735
- In età adulta (30/65 anni) n° 2.344
- In età senile (oltre 65 anni) n° 1.156

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente - entrato in vigore il 29 giugno 2011 abitanti n° 1.100/1.200
Dal Documento di Piano, tale dato risulta da un valore medio di 150 mc per abitante, il volume residenziale consentivo corrisponderebbe ad una popolazione insediabile nelle nuove residenze pari

a circa 1.100-1.200 abitanti. I nuovi residenti potrebbero insediarsi nel Comune in un arco di tempo di 8-10 anni.

Economia insediata
Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori:

a) aziende agricole: allevamenti ittici - apicoltura e vivai n. 16
b) attività industriali ed artigianali n. 123
c) attività artigianali: estetista n. 1 - acconciatori n. 8 - panettieri n. 3 - tabaccherie n. 2
d) attività commerciali: negozio abbigliamento/merceria n. 1.

La gestione dei rifiuti
La normativa di riferimento è costituita dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e a livello regionale dalla LR n. 26 del 12 dicembre 2003 "Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche", che disciplina il sistema integrato di gestione dei rifiuti lombardo

La norma definisce le funzioni della Regione e le competenze attribuite ai Comuni, alle Province, alla Città Metropolitana di Milano e all'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente (ARPA)
In particolare

- Regione svolge funzione di indirizzo e coordinamento dell'articolazione territoriale degli atti di programmazione
- Le Province e la Città Metropolitana di Milano dispongono di funzioni di pianificazione "attuative e strategiche",
- I comuni sono responsabili dei servizi di igiene urbana in particolare erogano il servizio mediante affidamento ad imprese o a società in qualunque forma costituite scelte mediante procedura a evidenza pubblica compatibili con la disciplina nazionale e comunitaria in materia di concorrenza.

Il Comune di Robecchetto con Induno si avvale della Società Aemme Linea Ambiente (l'Ente detiene una quota di partecipazione in Amga dello 0,068 la quale partecipa in Aemme Linea Ambiente con una quota del 72%) Da parte dell'Ente, quindi, vengono espletati i relativi controlli per garantire l'erogazione di un servizio efficace ed efficiente per i cittadini

2.2.3.2 – Contesto Interno
Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, con riferimento all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad individuare le cause dei rischi corruttivi, che a definire le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.

<u>La struttura organizzativa</u>
La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con propria deliberazione n. 45 del 25/05/2023.
La struttura è ripartita in 3 Aree (Area 1 "Gestione Amministrativa - Finanziaria-Socio-educativa e Culturale", Area 2 "Gestione del Territorio - Lavori Pubblici - Ambiente e SUAP" e Area 3 "Polizia Locale - Protezione Civile e Commercio" ciascuno dei quali si articola in Uffici.
Al vertice di ciascuna Area Organizzativa è designato un dipendente di categoria D, titolare di Elevata Qualificazione.

<u>La dotazione organica effettiva prevede</u>:
n. 2 Responsabili di Servizio
n. 22 dipendenti.
L'organigramma del Comune di Robecchetto con Induno è consultabile sul sito web istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici".

In ottemperanza all'articolo 13 comma 1 lettere b), c), d) del Decreto Legislativo n. 33/2013, nella medesima sezione del sito sono altresì pubblicati i nominativi dei Responsabili delle Aree, i relativi recapiti di telefono e di posta elettronica.
Sotto il profilo disciplinare non è stato attivato alcun procedimento.
Dal 2015 il Comune di Robecchetto con Induno si avvale della Centrale Unica di Committenza di Castano Primo cui è demandata la gestione delle procedure di gara soprasoglia. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28/07/2022 l'Ente ha aderito alla Convenzione della Città Metropolitana di Milano per l'esercizio delle funzioni di Stazione Unica Appaltante al servizio dei Comuni metropolitani. Le procedure di gare sottosoglia sono gestite per la quasi totalità attraverso CONSIP-MEPA o mediante la piattaforma telematica di Sintel di Arca Lombardia della Regione Lombardia.

L'informatizzazione, soprattutto in Cloud, tramite il progetto PNRR, si sviluppata e ha ricoperto tutte le Aree dell'organizzazione comunale

2.2.4 - La mappatura dei processi e le aree a Rischio
La mappatura dei processi è l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno in quanto dà un quadro generale dell'attività dell'Ente e consente di identificare le criticità e, dunque, i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento dell'attività amministrativa.
Il PTPCT deve gradualmente esaminare l'intera attività dell'Ente al fine di identificare aree che in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 267/2000 "*spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio* …" di cui il comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010) ne elenca le "funzioni fondamentali" ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p).
Il Comune, quindi è un Ente a fini generali cui compete tendenzialmente provvedere alla cura degli interessi delle popolazioni allocate sul territorio cui è attribuita, altresì, a norma dell'art.14 del TUEL la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.
Sono, quindi, molteplici le Funzioni dell'Ente Locale cui corrispondono un elevato numero di processi di cui sono stati mappati quelli più rilevanti. Ai fini dell'aggiornamento del presente piano si è provveduto ad un riesame dei processi già mappati e rinnovata la valutazione del rischio secondo l'approccio di tipo "quali/quantitativo" indicato nel PNA2019 con gli aggiornamenti operati dal PNA 2022.
I processi risultano aggregati in "aree di rischio come rappresentati nella tabella allegata denominata "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato B).

2.2.5 - La Valutazione del rischio - La metodologia utilizzata
La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.2.5.1 - Identificazione del rischio
L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.
Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un registro degli eventi rischiosi nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.
Data la dimensione organizzativa dell'Ente, nel quadro della già citata collaborazione del RPCT con i Responsabili delle Aree è stata svolta un'analisi per singoli processi, senza dilungarsi nella scomposizione degli stessi in attività, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.
Al fine di identificare gli eventi rischiosi, il RPCT si è avvalso della collaborazione dei Responsabili delle Aree dell'ente, i quali hanno una diretta e approfondita conoscenza dei processi e delle relative criticità. Sono state, pertanto, impiegate le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un registro o catalogo dei rischi dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.
Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili delle Aree dell'Ente, che vantano un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali** inserito nella «**Catalogo e analisi dei rischi**» (**Allegato B**).

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

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
b) individuare i criteri di valutazione;
c) rilevare i dati e le informazioni;
d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

2.2.5.3 - Scelta dell'approccio valutativo
Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.
Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.
L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

2.2.5.4 - I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC, ritenuti attuali anche perché non innovati dal PNA 2022, sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. La valutazione è stata svolta dal RPCT in collaborazione con i competenti Responsabili delle Aree dell'ente.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata «**Analisi dei rischi»** (**Allegato B**).

2.2.5.5 - La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La raccolta di dati e informazioni – che sono risultati perlopiù esigui – è stata svolta dal RPCT in collaborazione con i competenti Responsabili delle Aree dell'ente, applicando la metodologia della "autovalutazione" proposta dall'ANAC. Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata «**Analisi dei rischi»** (**Allegato B**). Tutte le valutazioni sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra. Le valutazioni, per quanto possibile e in quanto reperibili, sono sostenute da dati oggettivi in possesso dell'ente e dall'esperienza dei Responsabili.

2.2.5.6 - Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia qualitativa, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dall'ANAC (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	**B**
Rischio moderato	**M**
Rischio alto	**A**

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata, denominata «**Analisi dei rischi»** (**Allegato B**).

Nella colonna «**Valutazione complessiva**» è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica, motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra «**Motivazione**».

2.2.5.7 - La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

2.2.5.8 - Il trattamento del rischio

In coerenza con le indicazioni dell'allegato 1 del PNA 2019 (par. 5), sono state individuate le misure generali e misure specifiche. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato B).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

2.3 - Le Misure generali

Le misure di carattere generale o trasversale trovano fondamento in una norma legislativa o regolamentare e comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

2.3.1 - Il codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.
Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1
Occorre procedere, anche in seguito all'imminente aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62), all'aggiornamento del Codice di comportamento di amministrazione.
L'aggiornamento sarà preceduto da un avviso al fine di garantire una procedura aperta alla partecipazione dei portatori di interesse e sarà approvato previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione. Il procedimento si concluderà con l'approvazione da parte della Giunta comunale.
PROGRAMMAZIONE: la misura deve essere realizzata entro il 31 dicembre 2024.
INDICATORE: aggiornamento del Codice di comportamento di amministrazione.
TARGET: aggiornamento completato entro il termine del 31 dicembre 2024.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

L'ANAC, nell'esercizio del potere di indirizzo, valorizzando l'esperienza maturata, il 19/2/2020 ha licenziato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020) con lo scopo di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento quale strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, orientando le pubbliche amministrazioni a porre in essere una serie di interventi di revisione e di aggiornamento dei propri codici di comportamento.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, il Comune di Robecchetto con Induno ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento. (deliberazione G.C. n. 89 in data 21.12.2020) Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Alla luce delle nuove linee guida l'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

Il procedimento, normato dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 31 luglio 2024 e concluso entro il 31 dicembre 2024.

2.3.2 - La Rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.
Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.
L'art. 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
La dotazione organica dell'ente è estremamente esigua e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, non esistendo figure professionali perfettamente fungibili.
Non si procederà, pertanto, alla definizione di misure generali o specifiche al riguardo.
Rotazione straordinaria: È diversa dalla rotazione ordinaria, è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
L'ANAC ha formulato le «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*» (deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019).
È obbligatoria la valutazione della condotta corruttiva del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353-*bis*).
L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e del Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235. Secondo l'Autorità, «*non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*» (deliberazione n. 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012 e il comma 10, lett. b) dello stesso articolo demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione.

La rotazione ordinaria
La rotazione ordinaria è una delle misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione il cui utilizzo non può prescindere "dai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione (PNA 2022)

In particolare, con riferimento ai vincoli soggettivi "*Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati*

soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale)."

Con riferimento ai vincoli oggettivi: "*La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa*." Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche.

Stante il limitato numero di dipendenti ripartiti in N. 3 Aree cui fanno capo pari numero funzioni dirigenziali, la rotazione ordinaria delle Elevate Qualificazioni e dei responsabili degli uffici può essere effettuata solo nell'ambito dei turnover e nella misura in cui una revisione dell'assetto macrostrutturale parzialmente interviene modificando competenze e funzioni assegnati ai settori organizzativi. Non risulta funzionale una rotazione ordinaria sistematica per la specificità delle Aree assegnati a figure professionali infungibili (finanziario, sicurezza, tecnico) in quanto richiederebbe un percorso formativo /professionale specialistico con costi organizzativi e operativi insostenibili per l'organizzazione. In alternativa alla rotazione ordinaria, laddove l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte dello stesso soggetto può costituire "fattore abilitante" sono stati posti in essere misure alternative specifiche individuati a seguito della mappatura dei processi e riconducibili prevalentemente alla separazione tra la fase istruttoria e adozione atto finale e l condivisione dei procedimenti

La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1 lett. l) -quater della legge n.190/2012 prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Anche l'art. 55-ter del D.Lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari".

Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "*l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera*", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

Quindi, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

a) dal Responsabile del settore se si concretizza nell'ambito dello stesso;
b) dal Segretario Comunale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza in una mobilità interna verso un altro settore;

c) dal Sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile.

Il PNA 2022 ha raccomandato di disciplinare i criteri attraverso i quali azionare la leva della rotazione straordinaria.

Coerentemente con le Linee guida ANAC qui di seguito si definiscono i criteri per l'applicazione della misura:

- In primo luogo, si individuano le condotte rilevanti ai fini dell'attivazione obbligatoria del procedimento per l'applicazione della rotazione straordinaria con riguardo ai reati di cui all'art. 7 della legge 69/2015 (317,318,319,319. bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale);
- nelle ipotesi di contestazione dei delitti di cui all'art. 314 c.p., art. 3 del D.Lgs. 39/2013, 10 e 11 del D.Lgs. 235/2012 l'attivazione della procedura è, invece, facoltativa (si tratta di delitti che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa).
- Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., si pone in capo a tutti i Responsabili di Settore e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. Sarà inserita nel codice di comportamento integrativo, obbligo di comunicazione in capo ai Responsabili e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il responsabile/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per una delitti di cui al richiamato art. 3 , ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale. L'attivazione del procedimento in questione può avvenire anche a seguito dell'acquisizione officiosa della notizia del procedimento penale (es. tramite notizie di stampa, o verifiche ex art. 335cpp). Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, il Responsabile o il segretario generale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra declinato, decidono con provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva"
- il trasferimento funzionale del dipendente/Responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. Il Rpct monitora la corretta applicazione della misura.

2.3.3 - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. panntuflage)

L'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 2
Nei contratti stipulati dall'ente con i propri appaltatori e concessionari deve essere inserita apposita clausola con cui l'interessato dichiara, mediante la sottoscrizione del contratto, l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del D.Lgs. n. 165/2001. Analoga clausola deve essere inserita nei contratti di lavoro subordinato, anche a seguito di mobilità volontaria/obbligatoria e ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, e nei disciplinari d'incarico al fine di rendere edotti dipendenti e collaboratori a vario titolo del divieto in questione.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata annualmente.
INDICATORE: numero di clausole relative al c.d. pantouflage.
TARGET: numero di clausole relative al c.d. *pantouflage* pari al numero dei contratti di appalto e concessione stipulati per iscritto sommato al numero dei contratti di lavoro subordinato (anche in esito a mobilità volontaria/obbligatoria e ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004) e dei disciplinari d'incarico sottoscritti.

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Per dare concreta attuazione alla misura sono programmate le seguenti Azioni:
- Inserimento di apposite clausole nei documenti di gara volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara;
- Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto:
- Acquisizione dal contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto di una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e smi.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del

dipendente.
- (per i dipendenti in servizio) acquisizione, alla cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con la quale il dipendente prende atto che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà svolgere attività lavorativa o professionale preso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali.

2.3.4 - Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (Art. 1, c. 9, lett. b) della legge n. 190/2012)

La misura consiste nell'introduzione di meccanismi di controllo nell'ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normativi con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio n. 3 del 05.02.2013.

Con l'adozione del Piano annuale dei controlli interni sono individuate le modalità operative per realizzare un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione.

2.3.5 - Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, riscritto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-*bis*.
La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata in primo luogo al RPCT, quindi, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.
La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge n. 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-*bis* del D.Lgs. n. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.
L'art. 54-*bis* accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione*;* la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con l'utilizzo dei fondi PNRR PaDigitale, si doterà di una piattaforma digitale, accessibile dalla home-page del sito del Comune, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.
PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata presumibilmente entro il 2024.

La legge 190/2012, contenente misure di prevenzione della corruzione, ha inserito nel Decreto Legislativo n. 165 del 2001 l'articolo 54-bis rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" prevedendo specifiche forme di tutela per i soggetti che per via delle loro segnalazioni potrebbero essere oggetto di atti di ritorsione. La legge 179/2017 ha introdotto alcune modifiche all'impianto normativo originario, chiarendo che il destinatario della segnalazione dei dipendenti non è il superiore gerarchico ma esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e includendo tra i soggetti segnalanti che hanno diritto a tutela (oltre ai dipendenti pubblici) i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune e i collaboratori delle imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure organizzative di tutela del dipendente che sono definite Nell'allegato F "*Procedura per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici"*

2.3.6- Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere «*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara*».

MISURA GENERALE N. 4

L'ente non si è ancora dotato del "**Patto di Integrità**", ma in occasione dell'approvazione della presente sottosezione intende adottare un modello di Patto di integrità, che viene allegato al presente documento (**Allegato E**), per rendere il medesimo più conforme alle esigenze e alla realtà del Comune di Robecchetto con Induno.

A seguito dell'approvazione del PIAO, la sottoscrizione del Patto d'integrità sarà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Il Patto di integrità non troverà applicazione in caso di affidamento e/o procedure semplificate sottosoglia.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata contestualmente all'approvazione del PIAO.

Si tratta di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

In allegato il patto di integrità (allegato D) da inserire nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di importo superiore a € 40,000= con la specifica clausola di rinvio allo stesso con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto

2.3.7 - Astensione in caso di conflitto di interessi (Art.6 bis legge n.241/1990 e ss.mm.ii.)

La misura consiste:

- nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Azioni poste in essere:
L'articolo 8 del Codice di Comportamento disciplina la procedura per segnalare l'obbligo di astensione.
È richiesta l'attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale nei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore.

2.3.8 - Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti
La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:
1) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Azioni programmate
- Acquisizione dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative indicate dalla normativa prima del conferimento dell'incarico.
- Obbligo comunicazione al RPC della pronuncia nei propri confronti di sentenze, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena per i reati contro la P.A. da inserire nel nuovo codice di comportamento per disciplinare il procedimento mettendo a disposizione modelli di comunicazione

2.3.9 - Conflitto di interessi
L'art. 6-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241, (aggiunto dalla legge n. 190/2012) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.
Il D.P.R. n. 62/2013 norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano «*gravi ragioni di convenienza*». Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

a) dello stesso dipendente;
b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogniqualvolta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Egli deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 5

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e 60 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, le dichiarazioni rese dai dipendenti devono essere aggiornate con cadenza biennale, mediante sottoposizione annuale a una quota del 50% dei dipendenti di un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura si attua annualmente, entro i limiti sopra indicati per quanto concerne il numero di dipendenti coinvolti.

INDICATORE: numero di questionari somministrati annualmente.

TARGET: numero di questionari pari, annualmente, al 50% del personale in servizio, con arrotondamento per difetto o per eccesso al fine di garantire che ogni dipendente sia chiamato con cadenza biennale a rispondere al questionario.

2.3.10 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni

soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.
La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 6
L'ente, con riferimento ai Responsabili dei servizi, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. n. 165/2001.
L'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e in particolare l'art. 20 rubricato «*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*».
A tale scopo sottopone si provvede annualmente all'acquisizione della dichiarazione di cui all'art. 20 cit., anche in caso di incarichi di durata ultrannuale.
PROGRAMMAZIONE: la misura si attua annualmente.
INDICATORE: numero di dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.
TARGET: acquisizione annualmente della dichiarazione per ciascun Responsabile d'Area.

2.3.11 - Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
Secondo l'art. 35-*bis,* del D.Lgs. n. 165/2001, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA GENERALE N. 7
I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura troverà applicazione in ogni caso di nomina di commissioni di gara o di concorso, seggi di gara o commissioni per l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici.
INDICATORE: numero di dichiarazioni acquisite.
TARGET: numero di dichiarazioni pari al numero complessivo di componenti di tutte le commissioni nominate nel corso di ogni anno.

MISURA GENERALE N. 8
I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, con particolare riferimento anche all'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura si attua annualmente.
INDICATORE: numero di dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001.
TARGET: acquisizione annualmente della dichiarazione per ciascun Responsabile d'Area, ancorché congiunta alla dichiarazione ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

2.3.12 - Incarichi extraistituzionali
L'amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53, comma 3-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

MISURA GENERALE N. 9
La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui l'ente si è dotato. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.
Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficacie.
PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata annualmente.
INDICATORE: numero di visti apposti.
TARGET: numero di visti pari a quello delle autorizzazioni rilasciate.

2.3.13 - La formazione in tema di anticorruzione
Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
La formazione può essere strutturata su due livelli:
- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 10
Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili delle Aree dell'ente, i collaboratori a cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.
PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata annualmente, garantendo la rotazione tra i dipendenti in punto di formazione di livello generale.
INDICATORE: numero di dipendenti coinvolti nelle attività di formazione generale e specifica.
TARGET: 30% del personale annualmente coinvolto nelle attività di formazione generale e specifica, con arrotondamento ad almeno una unità.

2.3.14 - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.
Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).
La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.
L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.
L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.
L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

MISURA GENERALE N. 11

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990.
Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*.
PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.15 - Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici

Il PNA 2022 (PARTE SPECIALE - IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI, paragrafo 1, pagine 76 e ss.) contiene una disamina approfondita delle modifiche e delle deroghe recentemente introdotte in materia di contratti pubblici, enucleando per ognuna i principali rischi e ipotizzando delle misure, anche nel quadro dell'utilizzo dei fondi del PNRR e del PNC (Piano Nazionale per gli investimenti Complementari).
Si ritiene in questa sede di prendere in considerazione i rischi che, in considerazione delle contenute dimensioni dell'ente e delle sue attività, è più probabile possano manifestarsi.

MISURE GENERALI N. 12

Il Decreto Legislativo 36/2023 recante la nuova disciplina del Codice degli Appalti ha previsto che, per i servizi e le forniture di importo fino a € 139.000,00= e di lavori fino a € 150.000,00= sia possibile il ricorso all'affidamento diretto, anche tramite atto unico ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, anche senza consultazione di due o più operatori economici, fermo restando

per l'acquisto di beni o servizi di qualsiasi importo occorre procedere nell'ambito di piattaforme certificate da parte di ANAC. Sino al 30 settembre 2024 è possibile procedere senza l'ausilio delle piattaforme sopra citate per affidamenti sino a 5000 euro per effetto della mancata abrogazione dell'art. 1 comma 450 della L. 296/2006.
Principali rischi: possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di € 139.000,00=.
Misura indicata: tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga, al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.
Indicatore: numero di controlli esercitati sugli affidamenti il cui importo è inferiore di meno del 10% alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga.
Target: 100% degli atti di cui all'indicatore controllati entro il 31 dicembre 2024.
Rispetto alla fattispecie del subappalto si evidenziano i seguenti rischi:
Principali rischi: Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
Misura indicata: Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto per consentire all'ente di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.
Indicatore: numero di controlli esercitati sugli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il subappalto.
Target: 100% degli appalti di cui all'indicatore controllati entro il 31 dicembre 2024.

2.3.16 - Conflitti di interesse

Il PNA 2022 (PARTE SPECIALE - Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, paragrafo 1, pagine 96 e ss.) dedica particolare attenzione alla gestione dei conflitti di interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023.
L'art. 16 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.
Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

MISURA GENERALE N. 13

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.
PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata in relazione a ogni singolo affidamento.
INDICATORE: numero di dichiarazioni acquisite, anche con menzione nella determinazione.
TARGET: dichiarazioni acquisite con riferimento al 100% degli affidamenti.

2.3.17 - Titolare effettivo

L'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: «*Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*».

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore «*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*».

Nelle linee guida del Ministero dell'Economia e delle Finanze annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e riportato nelle stesse Linee guida del MEF79. Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse – società e altri enti, trust e istituti giuridici affini – siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

MISURA GENERALE N. 14

Richiesta agli operatori economici di dichiarare il titolare effettivo, con successiva verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata in relazione a ogni singolo affidamento.

INDICATORE: numero di dichiarazioni acquisite.

TARGET: dichiarazioni acquisite con riferimento al 50% degli affidamenti.

3. Trasparenza

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e, ai sensi della predetta legge e del D.Lgs. n.33/2013 viene assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Nell'ambito del complessivo disegno di riforma della pubblica amministrazione avviato con la L. 124/2015 (recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche") è stato adottato il Decreto Legislativo n. 97/2016, contenente disposizioni integrative e correttive della L. 190/2012 e del Decreto Legislativo 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Fermo restando l'impianto originario del D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (sia pure con modifiche ed integrazioni), il nuovo decreto ridefinisce:

- La nozione di trasparenza ed i profili oggettivi e soggettivi da intendersi come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni
- L'accesso civico (art.5 – 5 bis – 5 ter);

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 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).

Sul punto è intervenuta l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona. In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

PNRR E TRASPARENZA (PNA 2022, parte speciale, pagg. 117 e ss.)

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) – nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 – ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi122 e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, al rispetto
della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.
I soggetti interessati, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. È raccomandato, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.
Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex D.Lgs. n. 33/2013 126, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

3.1 - L'Accesso Civico

L'art. 5**, "***Accesso civico a dati e documenti***"** del D.Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016, individua due tipologie di accesso civico:

1) quello "*semplice"* connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013 (comma 1 *"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"*);
2) quello *"generalizzato*" relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2: "*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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.")*.

Informazioni sull'accesso civico e sulle modalità per l'esercizio del diritto sono indicate nell'apposita pagina del sito istituzionale del Comune, sezione "*Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico"*
L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

MISURA GENERALE N. 15

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.
Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro l'anno 2024.
INDICATORE: pubblicazione dei dati sopra detti in "amministrazione trasparente".
TARGET: completamento della pubblicazione entro il 31 dicembre 2024.

3.2 - Individuazione degli obblighi di pubblicazione
Il D.Lgs. n.97/2016 ha riorganizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

La tabella allegata denominata "*Allegato D - Misure di trasparenza*" ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 integrata, a margine di ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazioni, con indicazione del Responsabile competente alla redazione e pubblicazione e aggiornamento del dato e delle informazioni.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione
L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.
Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.
La scheda allegata denominata «**Misure di trasparenza**» (**Allegato D**) ripropone fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, con le modifiche di cui si dirà *infra* (par. 6.4.).
Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne; in particolare l'ultima colonna permette di individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	riferimento normativo che impone la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	Aggiornamento -periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:
la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.
L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.
L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.
Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 90 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Il termine è stabilito in considerazione dell'esiguità dei dati, delle informazioni e dei documenti che l'ente è chiamato a pubblicare e delle ridotte dimensioni dell'organico.

(**) Nota ai dati della Colonna G:
L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che «*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*».

3.3 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.
La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara.
Devono inoltre considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti (previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).
Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno imposto una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. L'Allegato 9 al PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Delle novità introdotte dall'Allegato 9 al PNA 2022 si è tenuto debitamente conto nella scheda allegata denominata «**Misure di trasparenza**» (**Allegato D**), in cui gli obblighi di pubblicazione definiti dal nuovo PNA sono stati integrati con quelli già stabiliti nel 2016 e nel 2017.

3.4 - Dati ulteriori.
Il Comune di Robecchetto con Induno, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del D.Lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, comma. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, i c.d. "dati ulteriori".

I dati ulteriori sono generalmente pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione ovvero dalle più frequenti richieste di accesso civico.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Comune di Robecchetto con Induno compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza previo parere del DPO.

3.5 - Organizzazione del lavoro
Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 33/2013 attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

- I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, sono i responsabili dei singoli settori espressamente individuati a margine di ciascuna sezione (colonna G – allegato E) e che ne assicurano la pubblicazione tempestiva.
- Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni: ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, si applicano, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo, per l'aggiornamento delle pubblicazioni le seguenti disposizioni:
  - Aggiornamento "tempestivo" (art. 8 D. Lgs. 33/2013), la pubblicazione avviene nei dieci giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
  - Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" o "annuale" - la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre o dell'annualità.
- La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della trasparenza che sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili dei servizi, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione
I responsabili della trasmissione e della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori. L'ufficio Ragioneria è incaricato in termini generali della gestione della sezione Amministrazione trasparente, coadiuvando i Responsabili dei settori. Il RPCT sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000.
L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.
L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.
Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.
Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

3.6 - Azioni programmate
L'attività dell'Ente, nel 2023 sarà mirata al monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e ad una generale verifica dei dati pubblicati al fine di accertare che la pubblicazione degli stessi rispetti i più stringenti principi di cui all'art.5 del Regolamento UE anche con riferimento all'art.8 del D.Lgs. n.33 /2013 che stabilisce precisi limiti temporali alla durata dell'obbligo di pubblicazione. Si tratta di un obiettivo di performance organizzativa che trasversalmente interessa tutta la struttura organizzativa e trova puntuale riscontro nel piano performance in fase di redazione.

4 - Collegamento con il Piano della Performance e monitoraggio
Le misure generali e specifiche indicate nella sezione relativa al trattamento del rischio costituiscono obiettivi operativi assegnati a ciascun responsabile per il settore di competenza ed integrano gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione/Piano performance il cui grado di attuazione definisce la performance organizzativa
A tal fine il Piano performance contiene specifici indicatori correlati

- all'attuazione delle misure previste dal presente Piano,
- al risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione,
- dell'esito dei controlli interni.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento e l'efficacia delle misure poste in essere avverranno in occasione dei monitoraggi previsti dal ciclo delle performance.

Ai sensi della legge n.190/2012, l'esito del monitoraggio è ricondotto ad una relazione resa annualmente dal Responsabile della prevenzione in apposita scheda riepilogativa predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito internet, nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

5 - Consultazione sul Piano e sui suoi aggiornamenti
Il presente Piano è sottoposto a consultazione, nella fase di aggiornamento, prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi, comunque, l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune.

A tal fine, il Piano è reso disponibile sulla home page del sito internet del Comune, con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, di fornire osservazioni o contributi. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L'Amministrazione tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione o di monitoraggio e valutazione del Piano, quale contributo per individuare le priorità d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT, o sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

Un ruolo di primario rilievo può essere svolto altresì dagli stakeholder e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli stakeholder e condurre indagini che li coinvolgano attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile).

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

L'ufficio Segreteria, che collabora con il RPCT soprattutto per quanto concerne gli adempimenti inerenti alla trasparenza, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Il RPCT comunica gli esiti del monitoraggio al sindaco, ai componenti dell'esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

I Responsabili, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio Segreteria nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 45 del 25/05/2023 e successive modifiche ed integrazioni.

L'organigramma del Comune di Robecchetto con Induno suddivide gli uffici comunali in 3 Aree, ed esattamente:

AREA 1 "GESTIONE AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA-SOCIOEDUCATIVA E CULTURALE"

AREA 2 "GESTIONE DEL TERRITORIO-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE E SUAP"

AREA 3 "POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E COMMERCIO"

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL del comparto Funzioni Locali del triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

La regolamentazione del lavoro agile è stata introdotta nel Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 4 dicembre 2023.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e ss.mm.ii., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione a queste, dunque l'Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- Valutazione preliminare della presenza o assenza di personale in eccedenza mediante la ricognizione dei singoli settori dell'ente ai sensi dell'art.33 D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo.
- Determinazione delle capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa ed in particolare dalla nuova disciplina di cui al Decreto Interministeriale 17 marzo 2020 e successive circolari esplicative;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti o richieste di mobilità o cessazione dei rapporti di lavoro per altre fattispecie;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi;
- Individuazione di professionalità specifiche da assegnare ai Progetti PNRR finanziati anche sulla base delle risorse attribuite all'Ente dall'art. 31-bis, co. 5 del D.L. 152/2021.
- Predisposizione del piano sulla base delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018 e DPCM 27 luglio 2022);

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- *Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse*: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- *Strategia di copertura del fabbisogno.* Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.

Per quanto concerne il Comune di Robecchetto con Induno, a seguito dell'analisi degli aspetti sopra esposti:

- Si dà atto che è stata effettuata la ricognizione del personale eccedentario dai singoli settori dell'ente ai sensi dell'art.33 D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo.

Si precisa che:

1) a far data dal 2 novembre 2022 il Comune di Robecchetto con Induno sostiene la spesa del Segretario Comunale – sede singola;

2) nel Comune di Robecchetto con Induno al 31.12.2023 risultano residenti n. 4801 abitanti e pertanto l'ente appartiene alla fascia demografica D da 2.999 a 4.999 abitanti, il valore soglia di cui al DM 17 marzo 2020 è pari al 27,2 per cento (rapporto spesa del personale/media dell'entrate degli ultimi tre rendiconti al netto dell'FCDE stanziato nell'ultimo bilancio di previsione);

Si dà atto che il rapporto percentuale sulla base dell'ultimo rendiconto approvato risulta pari al 22,52%, ovvero inferiore al valore soglia del 27,20% di cui all'art. 4 del DPCM 17.03.2020, come da tabella allegata e pertanto l'ente è considerato "virtuoso" in quanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1; l'ente pertanto può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato **ulteriori** nelle percentuali determinate per l'anno 2024 dalla circolare del Ministro per la PA 13 maggio 2020 (ovvero 28% della spesa del personale dell'anno 2018**) pari a € 57.274,30=** tenuto conto che, secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto, *"i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".*
Infine, è stato verificato che la spesa complessiva annuale derivante dall'attuazione delle misure sopraindicate non ecceda il limite di spesa di cui all'art.1, comma 557, della legge n. 296/2006. Il piano triennale del fabbisogno di personale per triennio 2024-2026 risulta essere il seguente:

ANNO 2024		
Profilo Professionale	Area Professionale	Modalità
n. 1 Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	Scorrimento graduatoria o concorso pubblico
n. 1 Funzionario Contabile	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Mobilità, Scorrimento graduatoria o concorso pubblico
n. 1 Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori	Scorrimento graduatoria o concorso pubblico

Per quanto riguarda le assunzioni relative al Funzionario Contabile e all'Istruttore Amministrativo si precisa quanto segue:

- L'assunzione del profilo di Funzionario Contabile è dovuta all'assenza, alla data odierna, della figura apicale determinatasi dalle dimissioni presentate dal precedente Funzionario in data 27.10.2022 per aver conseguito l'iscrizione all'albo nazionale del Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Lombardia. L'Area 1 è attualmente gestita proprio dal Segretario Comunale (ex funzionario amministrativo-contabile), il quale ha comunicato l'impossibilità di poter proseguire nella gestione dell'Area ai sensi dell'art. 97 comma 2 lett. d) del TUEL per effetto della scadenza, in data 1° novembre 2024, della deroga all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale fino a 5000 abitanti di cui all'art. 12-bis del D.L. 4/2022 convertito nella legge 25/2022. Pertanto, ai fini della permanenza degli equilibri pluriennali di bilancio, contemperata dalla necessità di assicurare un adeguato passaggio di consegne con l'attuale apicale, l'assunzione di n. 1 Funzionario Contabile potrà avvenire non prima del 1° settembre 2024;
- L'assunzione del profilo di Istruttore Amministrativo è dovuta dalla segnalazione pervenuta da parte di una dipendente dell'Area 1 circa il suo collocamento a riposo, presumibilmente previsto a partire dal 1° gennaio 2025. Pertanto, ai fini della permanenza degli equilibri

pluriennali di bilancio, contemperata dalla necessità di assicurare un adeguato passaggio di consegne con l'attuale apicale, l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo potrà avvenire non prima del 1° novembre 2024;

Per quanto riguarda la figura del Segretario Comunale, la sede di Robecchetto con Induno risulterà vacante a partire dal 2 novembre 2024 e pertanto si procederà reperire tale figura attraverso il convenzionamento tra Enti.

PROGRESSIONI VERTICALI – ART. 52, COMMA 1 BIS, D.Lgs. 165/2001

In virtù della nuova disciplina riguardante le progressioni verticali prevista dal nuovo art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021, convertito nella Legge 113/2021, nonché dell'art. 5 del Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 4 dicembre 2023, si procederà, entro il primo semestre alla selezione di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile, da collocare presso l'Ufficio Finanze e Tributi, entro il primo semestre 2024, mediante la procedura di progressione tra Aree in deroga. Possono partecipare tutti i dipendenti in possesso dei requisiti prescritti. Le risorse disponibili per la progressione tra Aree sono le seguenti:

Integrazione 0,55% M.S. 2018 per Progressioni Verticali	
Monte salari 2018	597406,00 €
Integrazione 0,55%	**3285,73 €**

Qualora la procedura andasse deserta si rimanderà alla Giunta Comunale ogni ulteriore passaggio in merito alle progressioni tra Aree.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024 – 2026
DIRETTIVA MINISTRO ZANGRILLO 29 GENNAIO 2024

1. Premesse e obiettivi

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Tale principio, pur avendo informato le politiche di formazione del personale pubblico degli ultimi venti anni, è stato tradotto in pratica con difficoltà e realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l'altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di spending review.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei circa 3,2 milioni di dipendenti pubblici;

c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese"

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"

La valorizzazione del capitale umano passa, dunque, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

A) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
B) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.
Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.
In questa prospettiva, le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito anche PIAO), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La pianificazione delle attività formative, infatti, costituisce il contenuto di una specifica sezione del PIAO (Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale), che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.
Nella cornice ora delineata, la presente Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.
Inoltre, la Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;

- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adatta-mento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Le indicazioni contenute nella presente Direttiva e gli obiettivi specificati sono rivolti alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.
L'attuazione dei principi e delle indicazioni previste dalla Direttiva è affidata, innanzi tutto, ai dirigenti responsabili della gestione delle risorse umane e, ove presenti, ai responsabili della formazione, che devono operare in sinergia con gli altri ruoli organizzativi, a partire ad esempio dal Responsabile per la trasformazione digitale, ove presente, per quanto riguarda la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali.
Più in generale, l'attuazione della Direttiva riguarda tutti i dirigenti, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.
In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.

2. Il rinnovato contesto ordinamentale

Le modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche sono state significativamente innovate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
In particolare, l'art. 6 del decreto-legge prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'arti-colo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione7; esso ha previsto, per quanto riguarda i contenuti, che la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti:

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

In questa rinnovata cornice, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.
Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.
In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.
Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica8. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi on-line a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).
Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate "al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" (art. 6, comma 2, lett. b).
A livello territoriale, occorre inoltre rammentare che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digi-tali";
b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

Al riguardo l'art. 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" stabilisce che "Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".
Infine, l'art. 55 del citato CCNL "Destinatari e processi della formazione" stabilisce che "Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato

attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche".
A quanto detto, si aggiungono inoltre altri obiettivi formativi generali e trasversali comuni a tutte le amministrazioni, previsti per sostenere specifici processi di innovazione, a partire da quelli funzionali all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico e, in particolare, del lavoro agile.
Le Linee guida in materia di smart working adottate nel dicembre 2021 richiamano inoltre le amministrazioni alla necessità di prevedere specifiche iniziative formative per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione.
La formazione, infatti, costituisce una leva fondamentale per sostenere il processo di transizione verso un lavoro agile che non rappresenti la trasposizione fuori ufficio delle stesse logiche del lavoro tradizionalmente praticate in presenza; essa deve perseguire l'obiettivo di addestrare i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, nonché l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.
Da ultimo, le nuove "Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica", adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

3. Il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche

La progettazione e l'erogazione della formazione in favore del personale delle amministrazioni muove dalla rilevazione dei fabbisogni, che deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti, tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali.
Uno dei principali elementi di debolezza della formazione nella pubblica amministrazione è consistito, in passato, in una rilevazione e analisi dei fabbisogni individuali e organizzativi spesso assente e incompleta, o priva di una visione strategica.
A questo proposito, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza fornisce una diagnosi precisa, individuando le principali cause della ridotta efficacia della formazione, tra le quali:

- la mancanza di una gestione "per competenze", che ha ridotto spesso la programmazione a una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio; - la carente capacità delle amministrazioni di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo;
- l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che spesso difettano di strumenti in grado di tenere alta la motivazione dei dipendenti e di valorizzarne efficacemente l'apporto. Quanto ai contenuti della formazione, il PNRR richiama l'attenzione delle amministrazioni sulla necessità di attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento individuati a par-tire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti.
- In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR, pertanto, il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche:
    i. si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
    ii. presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;

iii. deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
iv. si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti

In tale processo, requisiti e fattori di successo della formazione sono:

a) la progettazione a partire dalla individuazione delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, e non dai "mestieri" delle amministrazioni;
b) la velocità di progettazione e di erogazione, in modo che ciascuna amministrazione possa disporre delle competenze di cui ha bisogno in tempi utili per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, più in generale, per implementare i processi di innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
c) la qualità dei contenuti, che può essere assicurata attraverso la realizzazione di investimenti su una formazione guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dai suoi specifici fabbisogni;
d) la "certificazione" delle competenze acquisite attraverso la formazione da parte dei dipendenti pubblici, integrandole nei percorsi di carriera secondo quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi nazionali ed integrativi;
e) l'utilizzo della formazione quale leva strategica rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione da parte dei propri dipendenti.

Un sistema formativo realizzato in coerenza con i principi sopra elencati e sostenuto dallo sviluppo di un adeguato sistema informativo consente di:

1. cogliere risultati di qualità in termini di miglioramento delle competenze del personale pubblico e di impatto della formazione sui processi di cambiamento e di innovazione;
2. conseguire una migliore allocazione delle risorse finanziarie destinate alla formazione rispetto alle priorità definite e ai fabbisogni reali;
3. rendicontare, in maniera specifica per gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR, ma più in generale per tutti gli investimenti in formazione, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi e dei target in termini di miglioramento delle competenze del personale pubblico.

3.1 La definizione degli obiettivi formativi

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, le amministrazioni pubbliche individuano obiettivi formativi di carattere generale, come indicati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti e obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, a obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure/famiglie professionali.
Nel quadro delle priorità strategiche e degli obiettivi formativi di carattere generale di cui sopra, le amministrazioni programmano obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I potenziali destinatari della formazione debbono essere tutti i dipendenti dell'amministrazione.
A questo proposito, giova ricordare che il perseguimento dei target fissati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – espressi in termini di "dipendenti pubblici partecipanti ad iniziative di up-skilling e re-skilling" e di "dipendenti che hanno completato con successo le attività di formazione" – è da considerarsi responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni: è, infatti, la loro adesione alle finalità e agli obiettivi formativi individuati dal PNRR che consente il raggiungimento del risultato di un rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze del personale di tutte le amministrazioni, centrali e locali.

La definizione degli obiettivi formativi deve essere condotta a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze e deve prevedere la mappatura dei principali gap di competenza da colmare.
Al fine di una efficace programmazione delle attività formative, gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale indicati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione devono essere dettagliati:

a) per macro-aree tematiche: formazione manageriale, formazione tecnica, formazione per il lavoro agile, etc.;
b) per target di soggetti beneficiari: formazione per neo-assunti; formazione rivolta alle dipendenti, per supportare le politiche di genere; formazione rivolta a dipendenti over 50, finalizzata a superare il "digital gap"; formazione finalizzata a realizzare processi di up-skilling e re-skilling del personale, a seguito dei processi di innovazione; formazione per i dipendenti che svolgono in parte la loro prestazione lavorativa fuori dall'ufficio, in modalità agile o da re-moto; etc.;
c) in relazione alle metodologie utilizzate – in funzione dei contenuti e dei target sopra indicati – specificando se si tratta di modalità in presenza o a distanza (formazione in aula, convegni, seminari, webinar, web training, coaching, e-learning, smart learning, etc.).

Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programma-zione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno.

Per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, ciascuna amministrazione ne dà conto all'interno del proprio PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso. Il Dipartimento della funzione pubblica promuoverà un apposito monitoraggio, anche avvalendosi della piattaforma "Syllabus" (v. in-fra).

3.2 La misurazione e la valutazione dei risultati

Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. A tal fine, le amministrazioni pubbliche definiscono e specificano, nell'apposita sezione del PIAO, i sistemi di monitoraggio e valutazione utilizzati e i relativi indicatori, distinti in:

a) indicatori di output/di realizzazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; numero di dipendenti che hanno completato la formazione; ore di formazione annue fruite per unità di personale; ore di formazione fruite in presenza e ore di formazione fruite a distanza; etc.;
b) indicatori di out come/impatto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gap tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e quello "in uscita"; sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo; percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale; etc.

I sistemi di monitoraggio utilizzabili includono gli strumenti messi a disposizione, ai fini dell'attuazione degli investimenti di up-skilling e re-skilling previsti dal PNRR, dal Dipartimento della funzione pubblica e dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e da Formez, in qualità di soggetti attuatori.
Il sistema di indicatori della formazione costituisce la base di partenza per una attività sistematica di raccolta delle informazioni necessarie per migliorare e rafforzare il processo di programma-zione dell'attività formativa.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale, anche attraverso la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all'interno delle schede di programmazione della performance.
Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva altresì in termini di "risultati conseguiti e valutazione positiva" ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

Per il triennio 2024-2026 il percorso formativo di ogni dipendente è suddiviso in media in tre tipologie con il seguente monte ore oggetto, tuttavia, di rimodulazione a seconda delle esigenze:

a) n. 8 ore di formazione obbligatoria (anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro);
b) n. 8 ore di formazione per competenze trasversali (codice degli appalti, contabilità, atti e procedimenti amministrativi);
c) n. 8 ore formazione specifica in base all'area di appartenenza.

Si prevede nell'annualità 2024 di organizzare le seguenti iniziative formative per il personale dipendente:

ANNO	OGGETTO DEL CORSO	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA
2024	Formazione in materia tributaria: aggiornamento generale sulla normativa fiscale e focus sul contenzioso e gli strumenti deflattivi del contenzioso	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Gestione dei conflitti e strategie per il lavoro digruppo. Benessere sul luogo di lavoro	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Informatica e transizione digitale	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Corso in materia di Controlli edilizi – livello avanzato	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	La trasparenza nella Pubblica Amministrazione	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Nuovo codice di comportamento dei dipendentipubblici	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Le assunzioni nella Pubblica Amministrazione: normative, calcolo facoltà assunzionali, apprendistato	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Le procedure concorsuali – InPA	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salutee Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - Parte generale	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Formazione per area biblioteca e cultura, sport,associazionismo	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Formazione specifica per insegnanti scuola infanzia	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Digitalizzazione degli appalti	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Procedimenti per la formazione dei nuovi strumentiurbanistici	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Contratti d'appalto e affidamenti sottosoglia	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Anticorruzione, trasparenza	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Syllabus - Competenze Digitali	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Semplificazione amministrativa e redazione atti	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Corso NUVOLA Venere e pubblicazioni	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Corso base sul sistema di prevenzione dellacorruzione nella Pubblica Amministrazione	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Corso in materia di contabilità armonizzata (nuovaedizione)	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Dematerializzazione e digitalizzazione deiprocedimenti anagrafici	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	La nuova disciplina in tema di protezione dei datipersonali	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salutee Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - Parte Specifica	01-GEN-24	31-DIC-24

2024	Trasformazione Digitale e servizi online	01-GEN-24	31-DIC-24
2024	Trasformazione Digitale e servizi online Supporto alcittadino - Ed. 01	01-GEN-24	31-DIC-24

Il percorso formativo per i dipendenti prevederà altresì momenti di affiancamento/addestramento riguardante i processi e i procedimenti amministrativi di tutti gli uffici con un taglio squisitamente operativo.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, l'amministrazione ritiene di elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio" in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il **30 settembre del corrente anno** indicando:
   a) la percentuale di avanzamento dell'attività;
   b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
   c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione dell'ente.

ALLEGATI

A - Obiettivi strategici e gestionale 2024/2026
B - Mappatura dei processi e catalogo e analisi dei rischi
D - Misure di trasparenza: tabella ricognitiva obblighi di trasparenza
E - Patto di integrità