



COMUNE DI CASLINO D'ERBA

Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025/2027

*(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 di Giunta Comunale n. 25 del 08.05.2025

Premessa

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive incapo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Lo scopo del PIAO è quello di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*” e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti ogni anno sul proprio sito internet istituzionale (nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali, con link su Altri contenuti – Prevenzione della corruzione) e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale (<https://piao.dfp.gov.it/>).

Il D.P.R. n. 81/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30.06.2022, in vigore dal 15.07.2022, in attuazione dell'articolo 6, comma 5, sopra citato, ha individuato i Piani assorbiti nel PIAO, ovvero:

1. Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
1. Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - *adempimento non applicabile agli Enti locali ai sensi della L. n. 157/2019 art. 57 comma 2 lettera e), in base alla quale a*

decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi unaserie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

3. Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
4. Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
6. Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

L'art 1 comma 4 del citato DPR ha, inoltre, soppresso il terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del 267/00 che disponeva *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"* e, all'art. 2, prevede che *"il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO"*.

Da ultimo, il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha, tra l'altro, stabilito:

Art. 4 Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
- b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*
 - *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
 - *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
 - *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
 - *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
 - *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. *Le pubbliche amministrazioni 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.*
2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*
3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

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, che è così strutturato:

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.4 Piano triennale azioni positive ex art. 48 D.lgs. n. 198/2006

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Piano di formazione del personale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SEZIONE N. 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**COMUNE DI CASLINO D'ERBA (Provincia di Como)**

Piazza della Vittoria n.1 – 22030 Caslino d'Erba (CO)

Codice Fiscale/Partita I.V.A.: 00673790135

Telefono: 031621033

Email uffici:

segreteria@comune.caslinoderba.co.it

anagrafe@comune.caslinoderba.co.it

ragioneria@comune.caslinoderba.co.it

servizisociali@comune.caslinoderba.co.it

ufficiotecnico@comune.caslinoderba.co.it

P.E.C.: comune.caslinoderba@pec.como.it

Sito web: comune.caslinoderba.co.it/

Numero di dipendenti al 31/12/2024: n. 8

Popolazione al 31/12/2024: n. 1.712 abitanti

SEZIONE N. 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in quanto l'Amministrazione Comunale di Caslino d'Erba ha meno di 50 dipendenti.

Si rimanda alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027**, approvato nella sua versione aggiornata, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23.12.2024, che rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, 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.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è stata approvata dalla Giunta Comunale, fino all'anno 2022, con l'adozione del Piano esecutivo di gestione (PEG).

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali.

Come già ricordato, infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione” (PEG).

Di fatto, sono stati tolti dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici.

Il PIAO, infatti, è strettamente legato al DUP, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Ai sensi dell'art. 10 D.lgs. n. 150/2009:

- il Piano della performance è un documento programmatico triennale, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si richiama inoltre l'art. 2 comma 1 DPR 24 giugno 2022, n. 81 che recita: “Per gli enti locali di cui all'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma

1 del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO.”

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

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

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere 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 D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- e) obiettivi di digitalizzazione;
- f) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- g) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- h) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- i) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Performance Organizzativa

La performance organizzativa misura l'efficacia e l'efficienza dell'ente in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi.

Include:

- Soddisfazione dei destinatari
- Modernizzazione dell'organizzazione
- Miglioramento qualitativo delle competenze professionali
- Efficienza nell'impiego delle risorse
- Qualità e quantità delle prestazioni erogate.

Performance Individuale

La performance individuale valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dei singoli dipendenti in base a:

- Obiettivi
- Competenze
- Risultati e comportamenti.

Entrambe le dimensioni contribuiscono alla creazione di valore pubblico, garantendo coerenza tra risorse e obiettivi per migliorare il benessere dei destinatari.

Il Piano della performance contiene, per ogni servizio, le Schede di previsione degli obiettivi di gestione, nelle quali sono indicati:

- 2.1.1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
- 2.1.2. l'ufficio di riferimento e il relativo Responsabile;
- 2.1.3. la descrizione delle finalità, gli adempimenti operativi e i risultati attesi;
- 2.1.4. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
- 2.1.5. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Il grado di realizzazione degli obiettivi verrà valutato sulla scorta del Sistema di misurazione e valutazione della Performance vigente, approvato con Deliberazione di G.C. n. 43 del 26 novembre 2011 e successivamente modificato con Deliberazione di G.C. n. 20 del 05 aprile 2016.

Gli obiettivi trasversali alle Aree e quelli delle singole Aree sono riportati di seguito.

OBIETTIVI
OBIETTIVI TRASVERSALI

Definizione Obiettivo	Descrizione/Fasi	Orizzonte Temporale	Assegnazione Obiettivo
Tempestività pagamenti	Liquidazione tempestiva fatture	2025/27	Tutti
Trasparenza	Aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente	2025/27	Tutti
Accessibilità	Aggiornamento obiettivi di accessibilità digitale	2025/27	Tutti

Indicatori

Obiettivo	Indicatore	Valore Atteso
Tempestività pagamenti	Indicatore tempestività dei pagamenti annuale	</= 30
Trasparenza	Sezioni con completezza pubblicazione non a 100% a seguire verifica attestazione OIV/NdV	100%
Accessibilità	Obiettivi e Dichiarazione di accessibilità pubblicati (31.3 e 24.9)	Entro scadenze

OBIETTIVI DI OGNI SINGOLA AREA

Area Amministrativo Finanziaria

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Adozione/ Aggiornamento regolamenti comunali	Supporto pratico al Segretario Comunale nella redazione di nuovi regolamenti comunali e/o nell'aggiornamento di quelli esistenti, predisposizione della modulistica e pubblicazione sul sito internet istituzionale	2025	Organizzazione e Affari Generali

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>
Numero regolamenti adottati/modificati	Almeno 3 (regolamento su incarichi extra istituzionali dei dipendenti pubblici, regolamento per l'erogazione di contributi, sovvenzioni e sussidi, regolamento del volontariato civico)	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

<i>Stato di attuazione dell'obiettivo</i>
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione accurata Bilancio e stock del debito	Emissione avvisi di accertamento tributi comunali	2025	Economico Finanziaria

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Emissione degli avvisi di accertamento tributi comunali anno 2020	Emissione dell'avviso entro il quarto anno	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione cimitero	Aggiornamento pratiche concessioni cimiteriali	2025/2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	09	Servizio necroscopico e cimiteriale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Verifica dei contratti in essere e possibilità di rinnovo (tombea terra)	Almeno 50% Dei contratti in essere	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Tecnica

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Digitalizzazione documenti	Digitalizzazione pratiche edilizie	2025	Amm.vo/ Tecnica

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Scansione della documentazione presente all'interno delle pratiche edilizie dal 1990 ad oggi	Annualità dal 2000 al 2005	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Lavori pubblici	1 Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2025	Tecnica

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Partecipazione al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri denominato "Rigenerazione aree dismesse" per il restauro della villa Pecori - Castelletti	Presentazione domanda ed eventuali integrazioni entro il 31/12/2025	
Conclusione lavori e contabilità taglio alberature pericolose zona campi da tennis sopra la via IV Novembre, integrazione del progetto con formazione di opere di protezione dalla caduta dall'alto dal parcheggio dei campi da tennis	Certificato di regolare esecuzione collaudo e richiesta rimborso fondi alla CMTL, approvazione in giunta progetto, affidamento lavori, contabilità finale e liquidazione entro 31/12/2025	
Conclusione dei lavori, contabilità e rendicontazione al Ministero dell'Interno lavori di sostituzione serramenti edificio municipale	Certificato di regolare esecuzione collaudo e richiesta rimborso fondi al Ministero dell'Interno entro il 31/12/2025	
Predisposizione studio di fattibilità preliminare per il restauro dell'area delle 7 fontane nell'area in piazza Invernizzi – richiesta parere alla soprintendenza e partecipazione al bando della fondazione Cariplo – Luoghi da rigenerare	Predisposizione progetto di prefattibilità, richiesta parere alla soprintendenza entro il 31/12/2025	
Predisposizione progetto di restauro conservativo di porzione della copertura dell'immobile comunale denominato villa Pecori castelletti, richiesta parere alla soprintendenza ed eventuale partecipazione al bando fondazione Cariplo – SOS patrimonio	Predisposizione progetto di prefattibilità, richiesta parere alla soprintendenza entro il 31/12/2025	
Progettazione preliminare interna, affidamento servizio di progettazione, affidamento lavori e loro conclusione - opere di sostituzione corpi illuminanti al vapore di sodio con lampade a LED.	Conclusione lavori entro il 31/12/2025	
Affidamento servizio di progettazione esecutiva nuovo parcheggio sotto il centro polifunzionale "La Curt"	Affidamento progettazione esecutiva entro il 31/12/2025	

Rilascio permessi di costruire convenzionati relativi al recupero dell'area industriale in via IV novembre denominata "Piano di recupero n. 3"	Rilascio entro 30 giorni dalla data di pagamento degli oneri di urbanizzazione da parte del privato.	
Avanzamento della procedura di variante generale al PGT con adozione della variante, pubblicazione all'albo ed invio progetto agli Enti per il rilascio del relativo parere	Entro 90 giorni dalla consegna da parte del professionista incaricate degli elaborati finali	
Affidamento servizio di progettazione esecutiva ed acquisizione delle aree relativo al progetto di messa in sicurezza della valle Moiana, sopra la via V Alpini	Entro il 31/12/2025	
Prosecuzione dei n. 12 appalti del PNRR linea B bando Borghi, con rendicontazione su sistema REGIS e liquidazioni. Raggiungimento delle milestone fissate dal Ministero della Cultura	Entro 31/12/2025	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio/Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Regolamentazione e gestione impianti sportivi comunali (campi da tennis e paddle)	1. Redazione regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi 2. Gestione degli impianti sportivi	2025	Amm.vo/ Tecnica

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1. Redazione e approvazione del Regolamento comunale 2. Scelta della modalità di gestione e affidamento della gestione (se esternalizzata) o gestione diretta (se si opta per gestione in economia)	1. Regolamento approvato 2. Introiti derivanti dalla gestione degli impianti > a euro 0,00	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Polizia Locale

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Conoscenza e utilizzo del pacchetto Halley	Acquisizione delle conoscenze e competenze per l'utilizzo del pacchetto Halley tramite affiancamento all'UTC	2025	Polizia Locale
Sportello al pubblico	Garantire l'apertura al pubblico dell'ufficio di polizia locale presso il Municipio almeno una mattina a settimana	2025	Polizia Locale
Realizzazione progetto "Controllo del vicinato"	Progettare e realizzare il progetto di "Controllo del vicinato" in supporto all'Amministrazione Comunale	2025	Polizia Locale con il supporto dell'Ufficio Tecnico per la parte dei segnaletica

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	'03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	'01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Redazione di atti amministrativi (ordinanze, determine, decreti, deliberazioni), gestione delle sanzioni per violazioni CdS attraverso l'uso del gestionale Halley	Utilizzo del gestionale al 100%	
Numero giornate di apertura al pubblico nell'anno a partire da maggio 2025 (8 mesi)	24 giornate di apertura al pubblico	
1. Predisposizione delibera di giunta per approvazione del Protocollo di intesa da sottoscrivere poi con la Prefettura 2. Partecipazione a eventuali incontri pubblici organizzati dall'Amministrazione Comunale per spiegare finalità e organizzazione di tale attività di controllo del vicinato 3. Predisposizione di tutta la documentazione necessaria (es. modulo di adesione) e pubblicazione sul sito internet istituzionale	Realizzazione di tutti gli indicatori	

4. Acquisto di apposita cartellonistica (con il supporto dell'ufficio tecnico)		
--	--	--

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

<i>Stato di attuazione dell'obiettivo</i>
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025/2027)

Il D.M. n. 132/2022 pone come primo obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza quello della creazione di Valore Pubblico.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza diventano, quindi, strumenti per la creazione di “valore pubblico”, in quanto consentono un impiego efficiente delle risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi) necessarie per incrementare il benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici.

Il perseguimento dell’obiettivo “valore pubblico” necessita di porre in essere una serie di azioni che, alla luce delle specificità del singolo Ente pubblico chiamato ad operare, possano rispondere al meglio alle istanze del momento e conseguire, al contempo, gli obiettivi strategici più impellenti.

Per il triennio considerato dal presente documento, i contenuti di questa sezione fanno riferimento rischi corruttivi e trasparenza. Esso muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto l’integrazione con il Piano della performance.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022. Nel paragrafo 10 del citato piano, rubricato “Semplificazioni per le amministrazioni aventi meno di 50 dipendenti”, pag. 58 e ss, l’Anac ha confermato le semplificazioni già previste relative ai Comuni con popolazione inferiore a 5000 e 15000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure che alla fase di monitoraggio.

Il Piano tiene inoltre conto degli aggiornamenti al PNA 2022 del 2023 (Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023) e del 2024 (Delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza diviene pertanto l’unico strumento metodologico da seguire per la parte del PIAO relativa alla gestione del rischio corruttivo, utilizzando un approccio valutativo di tipo qualitativo, che il Comune di Caslino d’Erba adotta già dal 2013, anno in cui, con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 21 marzo 2013, è stato approvato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, realizzando così per la prima volta la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi con l’attribuzione a ciascun processo del relativo grado di rischiosità.

Nell’ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell’azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie.

Elenco delle principali leggi

- l. n. 190/2012
- d.lgs. 267/2000
- l. n. 388/2000
- d.lgs. 165/2001
- d.lgs. 196/2003
- l. n. 136/2010
- dl 159/2011
- d.lgs. 33/2013
- d.lgs. 39/2013
- dpr 62/2013
- direttiva 23/2014/UE
- direttiva 24/2014/UE
- direttiva 25/2014/UE
- dl 90/2014
- regolamento UE/2016/679
- d.lgs. 97/2016
- d.lgs. 175/2016
- dl 80/2021
- l. n. 113/2021
- dpr 81/2022
- dm 132/2022
- d.lgs. 36/2023
- d.lgs. 24/2023

PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e 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.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Dal 2013 al 2019 sono stati adottati tre PNA.

Successivamente, **l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, poi aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 (Aggiornamento 2023) Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 (Aggiornamento 2024).**

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

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

Principi strategici:

1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

1. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

2. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1. Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

1. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

2. Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

3. Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

4. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva

dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

1. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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 *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2- bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (*"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*);
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del *"Modello 231"* per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della *"compatibilità"*, introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"*.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

1. adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
2. nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
3. pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in *"Amministrazione trasparente"*); assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

1. le Autorità di sistema portuale
4. le Autorità amministrative indipendenti; gli enti pubblici economici; gli ordini professionali
5. le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente coincide con il Segretario Generale, giusto decreto sindacale di nomina.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è *“titolare”* ma è un *“reggente o supplente, a scavalco”*. Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

3. se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;
4. se il comune non fa parte di una unione, *“occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT”*; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, *“laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente”*.

Il referente avrebbe il compito di *“assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure”* (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia: dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*; in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali; di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare *“agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare”* i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

L'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*. Pertanto, secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Nel caso del Comune di Caslino d'Erba, il RPCT si avvale principalmente del supporto del personale dell'Ufficio Segreteria.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- a) si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, anche ai fini dell'aggiornamento del PTPC e della mappatura allegata (Allegati A, B, C, C1), nonché ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza (Allegato D).

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I responsabili di settore, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità *“la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”*. *“Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”*.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

Nel caso del Comune di Caslino d'Erba, allo stato attuale:

- **il ruolo di OIV è ricoperto da società esterna, DASEIN srl**
- **il ruolo di RPD invece è ricoperto da soggetto esterno: Trust Data Solutions S.r.l. con sede in Viale Cesare Cattaneo 10B, 22063 Cantù (CO) - Team DPO Trust Data Solutions - Tel.: 031707879 E-mail: dpo@trustds.it PEC: dpotrustds@legalmail.it.**

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “*stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione(OIV),*

all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

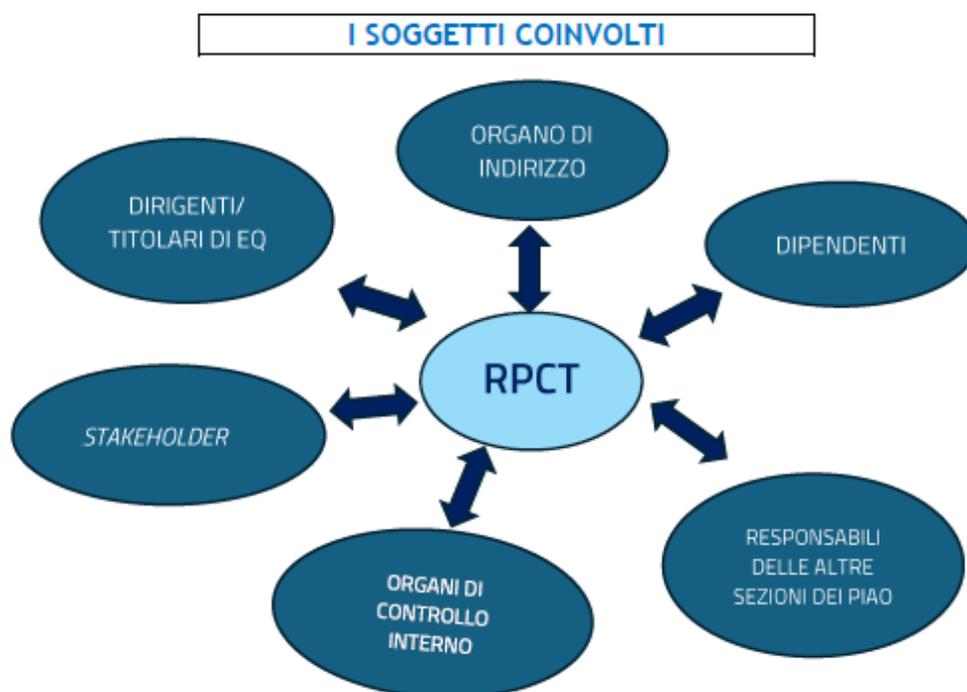
È evidente l’importanza della collaborazione tra l’Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n.1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell’amministrazione interessata, all’OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l’avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell’amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l’avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell’attività di controllo.

Gli altri attori del sistema



La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all’interno dell’organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- 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.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "*il piano è approvato dalla giunta*" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016). L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "*i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate*" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "*adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato*".

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "*doppia approvazione*". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "*utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale*".

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "*più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano*" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "*Amministrazione Trasparente*". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI (EX PTPCT) E SEZIONE PERFORMANCE (EX PIANO DELLE PERFORMANCE)

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti della Sezione Rischi Corruttivi (ex PTPC) e della Sezione Performance (ex Piano della performance) del PIAO è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella Sezione Rischi Corruttivi e quelli indicati nella Sezione Performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori. Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

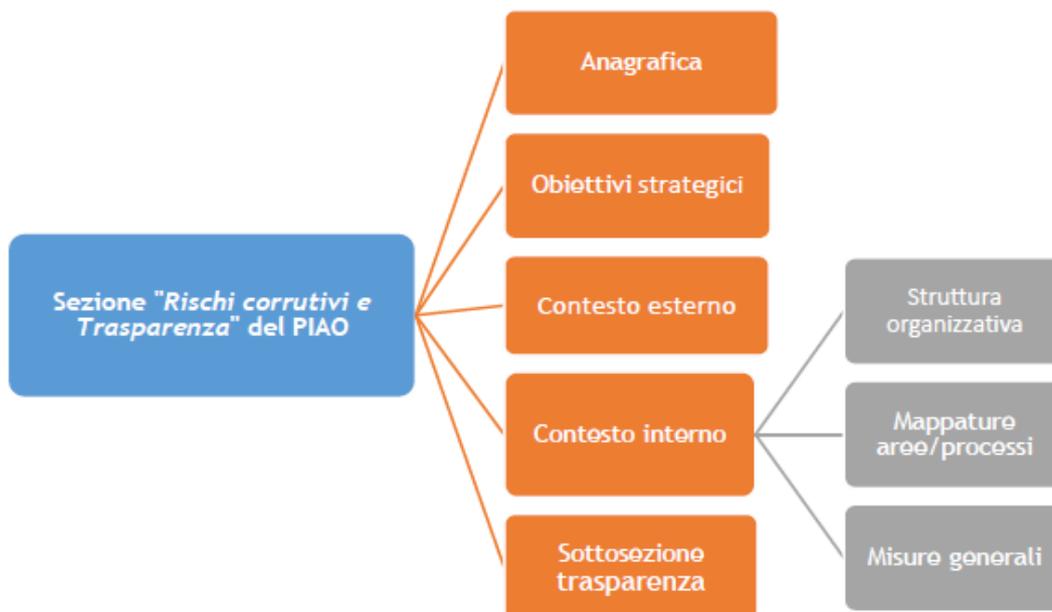
1. documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
2. piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
3. piano della performance (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della *performance* sono unificate organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PIAO – Sezione Rischi Corruttivi, PEG e PIAO - Sezione Performance, si segnala nei seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della *performance*, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione su amministrazione trasparente da parte di ciascun responsabile di settore delle informazioni di propria competenza
4. Corretti adempimenti in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato, anche con riferimento al rispetto dei termini del procedimento
5. Predisposizione di un nuovo regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è così composta:



1. Anagrafica

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE	
Denominazione	
Sede	
C.F. e P.IVA	
Contatti	
Sito web istituzionale	
Sindaco	
RPCT	
Ruolo svolto dal RPCT all'interno del Comune	
Numero abitanti al 31.12.2024	
Numero totale dei dipendenti al 31.12.2024	

2. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*” che costituiscono “*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT*”.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT “*un valore programmatico ancora più incisivo*”.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “*elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale*”.

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*”.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*” da tradursi nella definizione di “*obiettivi organizzativi e individuali*” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

L'amministrazione ritiene che le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012 siano individuabili nella trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, nel cambio culturale dell'approccio lavorativo ed etico dei dipendenti e nel rafforzamento dei poteri e delle attività di controllo, soprattutto a carattere collaborativo.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi strategici**:

1. informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione *“Amministrazione trasparente”*;
2. miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
3. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni;
4. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
5. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
6. integrazione del monitoraggio della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
7. costante revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
8. condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale).

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

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'Amministrazione Comunale acquisisce 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).

3. Contesto esterno

La corruzione è considerata una piaga diffusa nella maggior parte dei paesi, e la forte volontà rivolta verso l'arginamento di essa risulta essere, ad oggi, una priorità importante, che ha spinto l'ONU a includere la lotta alla corruzione nell'Agenda 2030 (Target 16.5).

Negli ultimi anni l'Italia è migliorata nella classifica di Transparency International; secondo i dati del Corruption Perception Index (CPI) 2023, il nostro Paese si posiziona al 42° posto su una classifica di 180 paesi. Il punteggio ottenuto dall'Italia nel 2023 è 56 stabile rispetto al 2022. L'andamento è positivo dal 2012, infatti, in dieci anni l'Italia ha scalato 30 posizioni in questa particolare graduatoria.

“I progressi degli ultimi dieci anni non ci devono indurre ad abbassare l'attenzione” – dichiara Giovanni Colombo, il direttore di Transparency International Italia - “c'è ancora molto da fare in tema di anticorruzione ed alcune questioni rilevanti vanno risolte al più presto: la messa a disposizione del registro dei titolari effettivi e la regolamentazione del lobbying, temi tornati alla ribalta con le recenti lacune emerse a livello europeo e il nuovo codice appalti che sarà determinante per sostenere eticamente le realizzazioni del PNRR. Infine, oltre ad efficaci passi normativi, auspichiamo un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell'integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi.”.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Rapporto Lombardia 2024 Sostenibilità è Innovazione a cura di Polis Lombardia, capitolo 16 e, in particolare, ai dati relativi alla corruzione in Lombardia (cap. 16.5), di cui si riportano di seguito alcuni passaggi:

“L'ultima rilevazione sulla percezione della corruzione da parte delle famiglie italiane condotta da ISTAT4 evidenzia una riduzione della percentuale delle famiglie italiane che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita. Infatti, nella seconda rilevazione condotta a cavallo tra il 2022 e il 2023, il 5,1% delle famiglie è stata interessata da questo fenomeno contro il 7,9% registrato sempre da ISTAT nel 2016.

Anche altri dati rilevati nelle due indagini sembrano confermare come la percezione della corruzione tra le famiglie italiane sia in calo. Infatti, anche la percentuale di persone cui è stato chiesto il voto in cambio di favori, denaro, regali e in calo rispetto alla precedente edizione. Si passa dal 3,7% del 2016 al 2,7% del biennio 2022-2023. Anche la percentuale di persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi...) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi e in calo nell'ultima rilevazione: dal 13,1% al 8,3%.

Questa rilevazione sulla percezione della corruzione sembrerebbe indicare che il rischio corruzione è meno avvertito tra i cittadini rispetto alla precedente rilevazione e, forse, a determinare tale cambiamento hanno contribuito i numerosi provvedimenti adottati negli ultimi anni per prevenire questa piaga e favorire comportamenti trasparenti da parte delle pubbliche amministrazioni.

Rimangono comunque dei punti di attenzione rispetto alle risposte al questionario somministrato da ISTAT. In prima battuta, stando alle dichiarazioni fornite, la matrice territoriale mappata da quanti dichiarano di aver ricevuto richieste di denaro, favori etc non rispecchia la tradizionale divisione Nord-Sud del Paese. La percentuale più alta di famiglie che ha avuto almeno un caso di corruzione (richieste

di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi) nel corso della vita si trova al Centro (6,8%) seguita dal Nord-ovest (5,6%).”

In data 3 gennaio 2024 è stata presentata dal Ministero dell'Interno la “*R E L A Z I O N E S U L L ' A T T I V I T À D E L L E F O R Z E D I P O L I Z I A , S U L L O S T A T O D E L L ' O R D I N E E D E L L A S I C U R E Z Z A P U B B L I C A E S U L L A C R I M I N A L I T À O R G A N I Z Z A T A*” relativa all'anno 2022, che compendia le iniziative adottate ed i risultati conseguiti per fronteggiare i diversi fenomeni suscettibili di incidere sul “Sistema nazionale di pubblica sicurezza”. Il documento muove da un punto di situazione sull'andamento della delittuosità, sviluppato esaminando i dati relativi alla commissione dei reati, e sull'azione di contrasto dispiegata dalle Forze di polizia.

Si riportano di seguito a alcune parti di testo della Relazione.

“Le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano ad esprimere un intenso profilo di minaccia dimostrando un'elevata capacità tanto di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, quanto di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie.

Sempre più frequentemente si registrano forme di ingerenza realizzate con il contributo di soggetti riferibili alla c.d. “zona grigia” (imprenditori collusi, funzionari pubblici infedeli, professionisti facilitatori).

Sono, infatti, state accertate - specie nei settori economici maggiormente redditizi - fattispecie illecite quali corruzione, evasione ed elusione fiscale nonché riciclaggio e reimpiego di denaro.

È stata, inoltre, rilevata la sussistenza di schemi operativi funzionali a sfruttare - anche simultaneamente - le caratteristiche di diverse giurisdizioni off-shore al fine di occultare capitali di origine illecita, schermare gli assetti proprietari (anche attraverso sofisticati strumenti di tecno-finanza) ed impedire la tracciabilità dei flussi finanziari.

Sotto quest'ultimo profilo, si segnala la propensione delle consorterie all'utilizzo delle criptovalute.

La minaccia affaristico-criminale, riconducibile all'operatività di diversi attori economici ed a logiche di inquinamento e penetrazione nel tessuto produttivo imprenditoriale, è costantemente monitorata anche nell'ottica di garantire la modernizzazione del Paese attraverso la realizzazione dei progetti legati al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza. D'altra parte, l'incisiva azione di contrasto di Magistratura e Forze di polizia ostacola le consorterie nell'esecuzione di strategie criminali di più ampio respiro.

Le cosche dimostrano di possedere tecniche di penetrazione economica per ingerirsi nelle procedure ad evidenza pubblica, anche per l'ottenimento di sovvenzioni pubbliche ed europee.

I modi operandi praticati dalla criminalità organizzata fanno sempre più frequentemente appello alle intimidazioni ed alla corruzione, mentre azioni più violente e fatti di sangue divengono ascrivibili a realtà criminali meno strutturate.

Nelle zone di origine, in cui il controllo del territorio è ancora pervasivo, la mafia imprenditrice, interessata soprattutto agli appalti pubblici, presidia i locali spazi economici offerti dal territorio. Nelle aree di proiezione, invece, dove la densità mafiosa e la sua percezione sono talvolta affievolite, la strategia delle organizzazioni criminali è orientata ad offrire servizi a tariffe agevolate per supportare prima ed inglobare successivamente le numerose aziende in difficoltà. In generale, non potendo contare sul controllo capillare del territorio, le attività poste in essere dalle organizzazioni adottano un modello

di azione più imprenditoriale che criminale, puntando sull'economia legale, attraverso il riciclaggio ed il reimpiego di proventi illeciti.

Quest'ultimo aspetto è diventato un connotato peculiare delle criminalità di tipo mafioso, connesso all'ingente disponibilità economica a loro disposizione, proveniente dai traffici illeciti, primo fra tutti quello degli stupefacenti, che mirano ad immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche sempre più raffinate. (...)

È altresì importante annoverare l'operato dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, istituito nel 2020 in occasione della pandemia da Covid-19 con il compito di garantire un'osmosi informativa ed un costante confronto interforze, al fine di realizzare approfondimenti analitici sul fenomeno e di elaborare efficaci strategie di prevenzione e contrasto.

Rispetto al 2021, si è registrato un decremento sia del numero delle operazioni di polizia di maggior rilievo che di quello delle persone arrestate. (...)

Il numero ed il valore dei beni sequestrati nel 2022 risultano in incremento rispetto al 2021. (...)

Rispetto al 2021 risultano, pertanto, in decremento sia il numero che il valore dei beni confiscati. (...)

La 'ndrangheta si conferma, anche al di fuori del territorio di origine, un'organizzazione mafiosa insidiosa e molto pervasiva, capace di permeare i contesti territoriali ove proietta i propri interessi criminali, con l'intento di condizionarne le amministrazioni locali ed il tessuto economico-produttivo attraverso consolidate modalità corruttive e collusive. Nel tempo, la rilevante capacità di penetrazione le ha permesso di infiltrarsi non solo nel territorio di origine ma anche in contesti extraregionali e sovranazionali, ove ha esportato, replicandoli, struttura organizzativa e modus operandi.

Evidenze giudiziarie hanno confermato la complessità strutturale, caratterizzata da rituali di affiliazione e dal conferimento di "gradi", dalla condivisione di regole, nonché da un'articolazione territoriale basata sui cc.dd. locali, legati tra loro attraverso "organismi di coordinamento intermedio" ed al cui vertice si colloca un organo collegiale chiamato crimine o provincia. Nell'ambito dei locali, attivi in Italia ed all'estero, operano poi le 'ndrine che esercitano il potere criminale sul territorio di influenza.

Le proiezioni al di fuori del territorio di elezione, seppur dotate di una discreta autonomia decisionale, mantengono una dipendenza "funzionale" con le cosche e le linee di comando della regione di origine. In linea generale, si prediligono quelle aree ove si sono trasferiti soggetti fiduciari dell'organizzazione che puntano a simulare i loro reali interessi tramite la gestione di attività economiche apparentemente lecite.

La vocazione affaristico-imprenditoriale, alimentata anche dagli ingenti proventi del narcotraffico, e la tendenza a condizionare i processi decisionali pubblici per acquisire il controllo di risorse e flussi finanziari, risultano funzionali anche all'accrescimento del consenso sociale dell'organizzazione. (...)

Negli ultimi anni la criminalità organizzata pugliese si è mostrata particolarmente attiva nell'infiltrazione tanto nel tessuto economico-produttivo - in cui ha reinvestito, riciclandoli, i capitali di provenienza illecita - che nell'apparato politico-amministrativo, dimostrando, al contempo, spiccate capacità di avvicinamento al mondo dell'imprenditoria e alla pubblica amministrazione. Oltre ai tradizionali settori di interesse, quali gli stupefacenti, le estorsioni, i reati contro il patrimonio, il contrabbando di tabacchi, i sodalizi pugliesi rivolgono interesse alla gestione del turismo, dei giochi e delle scommesse illegali. (...)

Le organizzazioni criminali straniere rappresentano una componente consolidata nel panorama criminale nazionale, pur nella loro eterogeneità per storia, impianto organizzativo e metodologie d'azione.

Tali sodalizi sono caratterizzati da modelli organizzativi di natura reticolare, con operatività a connotazione transnazionale, volti a garantire supporto logistico a beneficio dei connazionali. Risultano sempre più frequenti forme di collaborazione tra compagini di diversa origine; si registra, altresì, la propensione delle consorterie straniere ad ampliare lo spettro degli interessi criminali - che spaziano dalla gestione di piazze di spaccio al money laundering - anche attraverso l'avvio di attività commerciali etniche, talvolta utilizzate come base operativa per lo svolgimento dei traffici illeciti.

Tra i gruppi più strutturati si evidenziano, per capacità organizzativa e spregiudicatezza criminale, quelli nigeriani, albanesi e cinesi. (...)

Per conoscere dimensioni, natura e cause del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nelle varie realtà territoriali, è stato messo a punto un sistema di rilevazione capillare che opera attraverso le Prefetture.

In tale contesto, al fine di favorire e potenziare lo scambio di informazioni ed il raccordo tra Stato ed Enti Locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione, nel 2018 è stato istituito l'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, che si avvale di un "Organismo tecnico", coordinato dal Servizio Analisi Criminale²⁴ della Direzione Centrale della Polizia Criminale.

L'esame dei dati relativi al 2022, anno in cui sono stati registrati 580 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 19,7% rispetto al 2021 (722 episodi).

La Campania (stabile a 77), la Calabria (da 73 a 69) e la Lombardia (da 105 a 66) hanno fatto registrare il maggior numero di episodi, seguite da Sicilia (da 64 a 66), Puglia (da 66 a 61), Piemonte (da 48 a 33), Sardegna (da 25 a 32), Veneto (da 53 a 31), Abruzzo (da 21 a 25), Emilia Romagna (da 34 a 24) e Lazio (da 33 a 24).

Gli episodi con matrice di criminalità organizzata sono stati 2 (rispetto ai 4 casi del 2021), dei quali 1 in Calabria e 1 in Puglia.

Regione Lombardia

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti, è la regione più popolata d'Italia e continua ad attrarre consistenti flussi migratori, tant'è che nel suo territorio risiedono regolarmente oltre 1,2 milioni di stranieri (che rappresentano l'11,9% della popolazione complessiva della Regione).

Nel panorama nazionale, la Lombardia, connotata da un florido tessuto economico produttivo, è la più importante realtà economica e rappresenta una rilevante piazza finanziaria. Di conseguenza è un'area di preminente interesse per le diverse compagini mafiose che sono tese a permeare l'economia "legale" per interferire nel relativo tessuto imprenditoriale e sfruttare le opportunità che ne derivano, dando vita a veri e propri "sistemi e/o imprese criminali".

Inoltre, anche in virtù della sua estensione nonché della particolare collocazione geografica, la Regione è soggetta a diverse manifestazioni della criminalità, ben distinte tra loro. Ai sodalizi criminali mafiosi (la cui ultradecennale stabile presenza vede nella 'ndrangheta la matrice più invasiva) si affiancano gruppi malavitosi stranieri, all'occorrenza interagenti con i primi, ed altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti, soprattutto quelli transnazionali di cui, l'area, costituisce un punto nevralgico.

Per l'organizzazione mafiosa, il punto di forza in Lombardia non appare tanto legato al pressante controllo del territorio (come, invece, accade nelle aree d'origine) quanto, piuttosto, al consolidamento

delle capacità economiche e dei circuiti relazionali di reciproca convenienza (con l'imprenditoria, i professionisti ed i soggetti politico istituzionali), anche in chiave internazionale, determinando la comparsa di nuovi modelli associativi basati su una convergenza di interessi.

La Lombardia rappresenta per le matrici mafiose, orientate ad integrarsi e ad inquinare sempre più l'economia legale, un solido bacino d'investimenti, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare, anche attraverso il riciclaggio, in società cooperative e attività commerciali di vario tipo (ristorazione e bar, strutture turistico alberghiere e di intrattenimento, autosaloni, import-export, gioiellerie, farmacie, centri estetici, vivai, tabaccai, ingrosso e distributori di carburante), imprese edili (anche per il movimento terra), società immobiliari o di servizi (facchinaggio e autotrasporto, vigilanza, pulizia, autodemolizione, parcheggio e logistica), attività manifatturiere ed altri settori economici tra cui quello dei rifiuti.

A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari (di terreni, appartamenti, ville e altro). La presenza della 'Ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare nel complesso più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e continuano a rilevarsi episodi di condivisione d'interessi, da parte dei sodalizi, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, in quanto funzionali all'ottenimento di appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari (la corruzione, sul territorio in più casi rilevata anche in contesti avulsi dal crimine organizzato, risulta un utile strumento per acquisire e consolidare potere).

In Lombardia appare, infatti, sempre più concreta ed articolata l'infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti pubblici e per il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni.

Il ricorso alla violenza, che inevitabilmente desterebbe attenzione investigativa, per i gruppi mafiosi appare, invece, residuale e finalizzato al mantenimento delle posizioni economiche acquisite ovvero, saltuariamente, ricollegabile alla mutazione degli equilibri all'interno del gruppo mafioso.

Per l'imprenditore, che può risultare colluso o vittima dell'organizzazione mafiosa, la stessa risulta comunque un'opportunità in chiave di finanziamento di liquidità (per superare situazioni di crisi economica oppure per la creazione di fondi neri) cui, in cambio, la criminalità pretenderà prestazioni e servizi al limite tra lecito e illecito.

Il contrasto alle organizzazioni di tipo mafioso evidenzia infatti, con una certa frequenza, l'accertamento di illeciti di natura tributaria e fiscale (quali l'omessa dichiarazione, l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, la frode e l'evasione fiscale) o fallimentare, che rappresentano il terreno per la realizzazione di convergenze d'interessi tra criminali, professionisti ed imprenditori.

Al predetto quadro di attività si affiancano illeciti più tradizionali come le estorsioni, l'usura e il recupero crediti attraverso atti di intimidazione, ai quali i sodalizi mafiosi fanno sempre meno ricorso, ritenendo più redditizio convincere o far partecipare, piuttosto che costringere o estromettere.

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta essere la 'Ndrangheta, rappresentata da stabili propaggini delle più pericolose cosche (specialmente reggine e crotonesi ma, anche, vibonesi e catanzaresi). E' ormai acclarata la permanente e articolata presenza di numerosi sodalizi e di diverse "locali" (soprattutto nel territorio della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona). Inoltre, l'assetto organizzativo della 'ndrangheta, al di fuori della Calabria, ha evidenziato, in questa area, l'esistenza di un organismo sovraordinato di coordinamento denominato "la Lombardia", a cui fanno riferimento tutte le "locali" presenti, a volte alleate o, comunque, in reciproco collegamento.

Le citate articolazioni, seppur dotate di una certa autonomia, anche attraverso "la Lombardia" restano legate alla terra d'origine. Nella parte orientale della regione, dove la presenza delle "locali" appare residuale, la 'Ndrangheta protende a delocalizzare, ovvero a creare strutture criminali di tipo mafioso intorno ai propri centri d'interesse, ad esempio il radicamento nell'economia locale, al fine di tutelarli ed espanderli.

La 'Ndrangheta lombarda manifesta difatti la propria capacità di condizionamento, influenza e integrazione con le strutture economiche, amministrative e politiche, attraverso diversificati investimenti in grado di veicolarne l'inserimento nell'economia legale.

Inoltre, si adopera in operazioni di riciclaggio e reimpiego di denaro nonché nei reati fiscali e tributari o la bancarotta fraudolenta, senza tralasciare gli illeciti più tradizionali come il narcotraffico (anche internazionale), le estorsioni, l'usura, i delitti contro il patrimonio, contro la persona ed i traffici di armi o dei rifiuti.

Tra i diversi campi imprenditoriali "attenzionati" dai clan calabresi, rimane concreto l'interesse per il settore edilizio (compreso il movimento della terra), ritenuto strategico al fine dell'aggiudicazione di appalti e subappalti.

Marginale, infine, appare l'operatività di elementi della Criminalità organizzata pugliese, che si occupano del traffico e dello spaccio di droga (da destinare alla regione d'origine), di armi, dei reati predatori (tra cui rapine ai danni di portavalori), specie di tipo trasfertistico, e delle estorsioni, palesando, da ultimo, segnali d'interesse anche per il ciclo dei rifiuti.

La Lombardia, in tema ambientale, può definirsi un territorio "difficile" sia per la presenza di aree dove insistono imprese con una spiccata propensione alla produzione di rilevanti quantitativi di rifiuti speciali, spesso pericolosi, che per gli importanti insediamenti industriali che li gestiscono.

Per i reati in materia ambientale, sul territorio destano attenzione gli incendi riguardanti i capannoni e gli altri depositi dei rifiuti di vario genere. In ordine alla gestione degli stessi, inoltre, in diverse province della Lombardia (Milano, Brescia, Bergamo, Monza e Brianza, Lodi, Pavia e Como), imprenditori spregiudicati e privi di scrupoli hanno realizzato vari traffici illeciti mostrando pure, in risposta all'azione investigativa, capacità di rimodulare altrove i siti di stoccaggio e smaltimento. Talvolta, verso i traffici illegali dei rifiuti pericolosi, si registra anche l'interesse da parte degli stranieri.

La regione figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici di sostanze stupefacenti (mercato tanto ampio da garantire spazi di operatività per tutti i gruppi criminali).

Il territorio lombardo ha fatto registrare negli ultimi anni un sensibile incremento delle operazioni antidroga e, in relazione ai denunciati, il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico si conferma assai diffuso, tanto che le segnalazioni a loro carico continuano ad essere decisamente più numerose di quelle afferenti agli italiani. Si segnala, in merito, anche la formazione di sodalizi multietnici.

La criminalità straniera manifesta la sua operatività attraverso attività diversificate, evidenziando modalità d'azione che, pur incidendo maggiormente sul senso di sicurezza percepita dalla cittadinanza, non sono necessariamente riconducibili a contesti organizzati. Tuttavia, risultano, consistenti anche i dati riferiti ai fenomeni di associazionismo criminale, pure di tipo interetnico, relativi alla gestione delle attività illecite.

In particolare, i sodalizi più stabili e strutturati risultano attivi in "affari" molto redditizi, come quello degli stupefacenti (specie nordafricani e albanesi, come pure sudamericani, gambiani, cinesi, nigeriani, indo-pakistani, senegalesi, filippini e slavi), dell'immigrazione clandestina e, talvolta, anche della tratta di persone. Questi ultimi spesso propedeutici allo sfruttamento del lavoro illegale (fenomeno che riguarda in particolare i cinesi) o della prostituzione (attività illegale rilevata specie in capo agli africani, ai cinesi, ai romeni, agli albanesi ed ai sudamericani).

Una rilevanza non trascurabile, su questo territorio, è rappresentata dal favoreggiamento dell'immigrazione irregolare, che attrae l'interesse della devianza africana, dei paesi dell'area balcanica, cinese o indo-pakistana, nonché sudamericana e dell'Est Europa, come pure quello di network multietnici (che vedono la partecipazione di soggetti italiani), in grado di gestire flussi migratori per i quali, la Regione Lombardia, può anche rappresentare un territorio di transito per altre destinazioni.

Provincia di Como

Si riportano di seguito a alcune parti di testo della *"Relazione sullo stato di attuazione della legge regionale 24 giugno 2015, n. 17 "Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità organizzata e per la promozione della cultura della legalità (biennio 2022/2023)"*, approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. XII / 3048 nella seduta del 16/09/2024:

“(…) Tra le organizzazioni criminali operanti in Lombardia, la ‘ndrangheta emerge come forza predominante. Si segnalano 25 locali di ‘ndrangheta operativi nelle province di Milano, Como, Monza-Brianza, Lecco, Brescia, Pavia e Varese. Anche la criminalità organizzata siciliana e campana continua a operare e influire sulle dinamiche del territorio regionale (DIA 2022).

In linea con l’andamento nazionale che vede gli omicidi di natura mafiosa ridursi drasticamente (riducendosi del 69,1% tra il 2012 e 2021), e concentrarsi nei territori d’origine delle organizzazioni, la Lombardia ha registrato nell’ultimo decennio un solo omicidio di stampo mafioso.

Anche nel territorio lombardo, al pari di quanto accade nel resto d’Italia, le organizzazioni criminali preferiscono mimetizzarsi nel contesto sociale, infiltrando il tessuto economico e politico, senza dare adito a evidenti manifestazioni di violenza.

Secondo l’Indice di Presenza Mafiosa (IPM) elaborato da Transcrime, in Lombardia i comuni con il più alto livello di esposizione criminale mafiosa sono Milano e Brescia (rispettivamente in posizione 321° e 455° su 8000 comuni italiani).

Una serie di elementi contribuisce a rafforzare l’idea di una penetrazione delle organizzazioni criminali nel tessuto economico regionale:

- le estorsioni sono cresciute del 93,0% dal 2012 al 2021, un dato di gran lunga più alto rispetto all’incremento del 55,2% osservato a livello nazionale (ISTAT 2022b).
- le denunce per reati di natura mafiosa aumentano in Lombardia, passando da una sola denuncia nel 2012 a 9 denunce sia nel 2020 che nel 2021 (ISTAT 2022b).
- il numero di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali ha raggiunto quota 66 nel 2022, collocando la Lombardia al terzo posto, dopo Campania e Calabria, tra le regioni italiane per numero di intimidazioni agli amministratori locali (Direzione Centrale della Polizia Criminale 2023).
- la Lombardia risulta la terza regione, dopo Sicilia e Campania, per numero di procedure di gestione in capo all’Agenzia Nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC 2023). (...)

Diversi studi e casi giudiziari evidenziano come i gruppi criminali spesso utilizzino imprese legittime per le proprie attività criminali (Gambetta e Reuter 1995; Riccardi e Berlusconi 2016; Van Der Does De Willebois et al. 2011; Paoli 2014; CROSS 2018a; DIA 2022; Ministero dell’Interno 2021; Transcrime 2013). Questo accade nella misura in cui i gruppi criminali sono orientati al profitto e cercano di sfruttare le opportunità di guadagno in entrambi i mercati, leciti e illeciti. (...)

In Lombardia, emerge un tradizionale interesse dei gruppi criminali per il settore edilizio e dei lavori pubblici. L’edilizia rientra fra gli interessi dei clan mafiosi, per via di una serie di vantaggi strategici che possono essere garantiti da un’impresa edile infiltrata (CROSS 2018b; Angeli 2012). L’edilizia costituisce un punto di incontro fra il mondo dell’impresa, della criminalità e della politica locale, favorendo la creazione di un network di collusione fra questi tre mondi.

L’infiltrazione nel settore edilizio è strumentale alle imprese criminali per giocare un ruolo importante nella fase di aggiudicazione di appalti, subappalti e forniture, sia sul versante privato sia su quello pubblico. I criminali ricorrono spesso a manodopera irregolare e all’utilizzo di materiali scadenti per presentare offerte economiche più vantaggiose, falsando la concorrenza e penalizzando le imprese che agiscono nel rispetto della legalità. In più, il settore edilizio e dei lavori pubblici permette alle organizzazioni criminali di garantire posti di lavoro, aumentando il consenso sociale, e favorisce il controllo del territorio. Fornisce una copertura stabile per i criminali rispetto agli affari illegali condotti, visto il basso livello di specializzazione richiesto dal mestiere di muratore, permettendo il riciclaggio dei proventi di attività illecite. CASO STUDIO I – Il sistema Perego (...)

Il settore dello smaltimento dei rifiuti è un interesse relativamente giovane per i gruppi criminali attivi in Lombardia (Dalla Chiesa 2016). I casi di infiltrazione accertati in questo ambito sono principalmente riconducibili alla ‘ndrangheta e al comparto del movimento terra, che permette ai gruppi criminali di

ottenere un duplice vantaggio economico: da un lato, consente di ottenere compensi per lo smaltimento illegale di materiale pericoloso; dall'altro, permette di riutilizzare gli stessi rifiuti come materiale inerte per l'edilizia (Giorgi e D'Angelo 2014a; Ciconte 2010; Legambiente 2016).

Un fenomeno in crescita in questo ambito è quello degli incendi dolosi appiccati agli impianti di trattamento di rifiuti in Lombardia, come evidenziato dalla Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati (Camera dei Deputati 2018). Negli anni fra il 2015 e il 2018 si sono verificati numerosi episodi incendiari a impianti di stoccaggio e smaltimento, inceneritori e discariche abusive nelle province di Pavia, Brescia, Bergamo, Como, Lecco, Cremona, Mantova e nell'area metropolitana di Milano, testimoniando la presenza di un'illegalità diffusa nel settore (CROSS 2018b; Legambiente 2016). Per via del legame con il mondo delle costruzioni, anche in questo settore è la 'ndrangheta a giocare un ruolo predominante in Lombardia (DIA 2014; DNA 2014; DIA 2016).

CASO STUDIO II – La gestione mafiosa del movimento terra a Desio

CASO STUDIO III – L'utilizzo di società cartiere per coprire traffici illeciti di rifiuti (...)

Anche il settore delle plastiche e metalli sono stati di recente oggetto di indagini condotte dalla Procura della Repubblica di Milano. Le società, finanziate tramite i proventi ottenuti dal traffico di stupefacenti, erano utilizzate per finalità di riciclaggio e ulteriori attività fraudolente.

CASO STUDIO IV – Il traffico di stupefacenti e l'infiltrazione del settore delle plastiche e metalli

CASO STUDIO V – L'operazione Atto Finale nel Bresciano

Un altro settore di tradizionale interesse dei gruppi criminali in Italia è il settore del commercio. Transcrime (2013) ha calcolato che il 29,4% delle imprese confiscate in Italia sono riconducibili a questo settore, che fornisce opportunità per il controllo strategico del territorio.

Le organizzazioni criminali operanti in Lombardia hanno dimostrato negli ultimi 20 anni un forte interesse per i mercati ortofrutticoli all'ingrosso e in generale per la filiera agroalimentare. È esemplificativo in questo senso il caso dell'ortomercato di Milano, che sin dagli anni '90 esercita una forte attrattiva per i gruppi mafiosi, e in particolare la 'ndrangheta (Giorgi e D'Angelo 2014a; CROSS 2018b). Le opportunità criminali che l'ortomercato offre ai clan sono svariate: estorsioni, caporalato, traffico di armi e stupefacenti, riciclaggio di denaro, investimento nel settore del facchinaggio e dei trasporti. Nel 1993, l'operazione Gelo aveva evidenziato la presenza di un traffico internazionale di stupefacenti condotto attraverso la copertura di imprese gestite da prestanome e attive nel commercio ortofrutticolo. Come confermato anche in operazioni successive, le imprese infiltrate in questo settore sono frequentemente utilizzate anche per emettere false fatture e celare la natura illecita dei capitali derivanti dal traffico di droga (CROSS 2018b).

CASO STUDIO VI – La 'ndrangheta all'Ortomercato di Milano

Il sistema fieristico lombardo non è stato immune da infiltrazioni. Per le opere della manifestazione Expo 2015, dal 2013 al 2016 sono stati emessi un totale di 98 provvedimenti interdittivi antimafia per un totale di 67 imprese sospettate (Comitato Antimafia - Comune di Milano 2016).

CASO STUDIO VII – Il caso di Fiera Milano

Anche il settore della grande distribuzione organizzata costituisce un ambito d'interesse crescente per la criminalità organizzata in Lombardia. Un importante punto di ingresso dei clan mafiosi nel settore è costituito dai servizi di facchinaggio, che possono essere forniti da società infiltrate formalmente gestite da prestanome. Anche i centri commerciali garantiscono anche ottime opportunità di riciclaggio, sia nelle fasi legate alla gestione di appalti e subappalti, sia con acquisizioni di spazi commerciali all'interno dei centri.

Per quanto riguarda invece il commercio al dettaglio, bar e ristoranti sono da numerosi decenni un importante avamposto delle organizzazioni criminali in Lombardia, fornendo opportunità di riciclaggio

e presidio del territorio, ma anche preziosi luoghi di incontro e basi logistiche dove poter organizzare attività illecite, e nascondere stupefacenti e armi (DIA 2016; CROSS 2018b).

CASO STUDIO VIII – L’infiltrazione nella somministrazione ambulante di alimenti e bevande

Il settore della logistica e trasporti presentano in Lombardia – come nel resto d’Italia – una forte attrattiva per gli investimenti criminali (CROSS 2018a; Savona e Riccardi 2018; Angeli 2012). Oltre ad essere settori in forte crescita su tutto il territorio italiano, presentano una composizione estremamente frammentata (indotta dal sistema delle cooperative), che favorisce un certo livello di mimetismo dell’infiltrazione criminale. Come dimostrato da numerosi casi, che hanno coinvolto anche imprese multinazionali, questo assetto societario fornisce opportunità per il riciclaggio di capitali, ma anche per facilitare traffici illeciti, emettere false fatture e sviluppare condizioni che favoriscano il caporalato. In Lombardia la ‘ndrangheta è l’organizzazione più attiva in questo ambito.

CASO STUDIO IX – Il sistema delle cooperative e l’infiltrazione nel settore della logistica CASO STUDIO X – Metropoli Hidden Economy

Anche il settore del turismo lombardo ha ricevuto dalle organizzazioni criminali un’attenzione crescente nel periodo precedente alla pandemia, per via dello sviluppo dell’offerta turistica in alcune aree geografiche (come il lago di Como e il lago di Garda). Nell’ultimo decennio, sono stati numerosi i casi di acquisizioni sospette di imprese turistico-alberghiere nelle province di Brescia, Bergamo Cremona e Mantova (CROSS 2015). Anche in occasione di Expo a Milano nel 2015 il Comitato Antimafia del Comune di Milano aveva messo in guardia circa i rischi di infiltrazioni criminali in questo settore durante il periodo della manifestazione (Comitato Antimafia - Comune di Milano 2014). Anche per questo, va considerato tra i settori maggiormente esposti al rischio di infiltrazione criminale, come confermato da varie fonti (Ministero dell’Interno 2020; 2021; DIA 2020; Savona e Riccardi 2018; CROSS 2018a).

Anche il settore dei servizi, come quello dei servizi di pulizia, costituisce un altro ambito storico di infiltrazione dei clan nell’economia lombarda, consentendo un accesso privilegiato a luoghi strategici come ospedali, enti pubblici o palazzi di giustizia (CROSS 2018a; Giorgi e D’Angelo 2014a; Transcrime 2013; Ciconte 2010).

Le imprese funebri costituiscono un altro settore di interesse per le organizzazioni criminali.

Alcune recenti inchieste condotte anche nel territorio lombardo hanno evidenziato la strumentalità della posizione di influenza detenuta dalle organizzazioni criminali, specie di natura ‘ndranghetista, per aggiudicarsi appalti relativi al mondo dei servizi funebri e cimiteriali.

CASO STUDIO XI – Caino

In Lombardia, sono numerosi i casi di infiltrazione che hanno interessato l’industria del divertimento, coinvolgendo imprese attive nel gioco d’azzardo legale, ma soprattutto discoteche e altri locali notturni. La gestione dei locali notturni, così come l’installazione di slot-machine in bar e tabaccherie, consente di esercitare un certo livello di controllo sul territorio. Inoltre, le discoteche garantiscono un punto di incontro strategico tra soggetti provenienti da aree sociali, economiche e culturali diverse, aumentando le opportunità di networking, e forniscono ai gruppi criminali delle piazze sicure in cui sviluppare attività illecite, come lo spaccio e lo sfruttamento della prostituzione. La popolarità dei locali notturni favorisce poi la creazione di un legame forte con il territorio e lo sviluppo di consenso sociale (CROSS 2018b; Giorgi e D’Angelo 2014a).

Quest’ultimo motivo ha spinto negli ultimi anni i gruppi criminali ad infiltrarsi in società e centri sportivi, specialmente nel mondo del calcio. Oltre al rinforzo del consenso sociale, i club sportivi, sia dilettantistici che non dilettantistici, forniscono numerose opportunità di riciclaggio, soprattutto tramite la vendita di merchandising e le operazioni di trasferimento di giocatori (DIA 2011).

Anche il sistema sanitario lombardo appare soggetto a crescenti interessi da parte dei gruppi criminali, soprattutto nel versante occidentale della regione (Ciconte 2010). Quello della sanità è un settore particolarmente esposto all’infiltrazione mafiosa su tutto il territorio nazionale, anche per via del legame con il mondo della politica, che lo rende particolarmente vulnerabile a clientelismi e fenomeni corruttivi

(RISSC e Transparency International Italia 2013). Gli appalti pubblici in questo settore forniscono alle organizzazioni mafiose e alle imprese infiltrate un canale altamente profittevole.

Anche un recente studio di Nicolazzo, Riccardi, e Bosisio (2021) ha analizzato le caratteristiche delle imprese italiane che hanno registrato cambi di titolarità effettiva in seguito alla prima ondata della pandemia. Lo studio, oltre a confermare le tendenze evidenziate, ha evidenziato la presenza di anomalie nelle caratteristiche dei titolari effettivi che possono segnalare situazioni ad alto rischio di riciclaggio o infiltrazione criminale, come legami con giurisdizioni a rischio, presenza di veicoli societari opachi e presenza di persone politicamente esposte (PEP).

Gli scenari di rischio già preesistenti, e quelli indotti dal Covid-19 e dalle politiche di investimento pubblico, nonché le ulteriori e nuove possibilità di investimento, legate a esempio alle olimpiadi invernali di Milano-Cortina del 2026, richiedono dunque una ricalibrazione dei sistemi di valutazione del rischio e degli indicatori di anomalia considerati per valutare il rischio di infiltrazione criminale nelle imprese.

Il Comune di Caslino d'Erba

Il nome del Comune deriva da castellino, uno dei castelli che difendevano la valle del Lambro quando i transiti attraverso la Vallassina costituivano uno dei principali collegamenti tra il lago e la pianura.

La località è posta in una posizione strategicamente importante: difende l'accesso ad Erba dalla parte alta e l'accesso alla valle dalla parte bassa. Posta di fronte a Castelmarte, probabilmente ne faceva coppia e parte di un sistema difensivo più complesso.

Il territorio comunale si sviluppa su una superficie di 7 km quadrati. In esso sono contenute due frazioni denominate "Cascina Bianca" e "Cascinetta", centri che in quest'ultimi anni si sono fortemente sviluppati.

Il centro storico è costituito da edifici significativi e il complesso Cà Pecori, con la sua torre rinascimentale, ne è testimonianza. Ricchi di segni di antichità sono l'oratorio di San Calocero con il campaniletto romanico e l'oratorio di San Gregorio circondato da una corona di cappelle della Via Crucis. Merita di essere ricordato anche il Forum Franciscanum noto per le iniziative di promozione artistica e culturale. Interessante ricordare alcuni insediamenti manifatturieri e opifici serici, tuttora visibili lungo la vecchia strada per Canzo.

Si tratta di Comune con ridotte dimensioni demografiche che presenta un numero esiguo di attività commerciali e artigianali.

Non si registrano eventi corruttivi e simili nemmeno rilevati dalla stampa locale.

4. Contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

1. Sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità
2. Sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

4A. La struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Numero dipendenti al 31.12.2024
Composizione dei dipendenti
Eventuale Commissariamento

La struttura organizzativa del Comune, nel rispetto del principio di flessibilità, indicativamente si articola in:

- a) Aree;
- b) Servizi;
- c) Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile.

Attualmente, a seguito di un'operazione di riorganizzazione operata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 24.07.2019, la struttura è suddivisa nelle Aree seguenti:

- a) Area Amministrativa - Finanziaria;
- a) Area Tecnica;

Oltre al Responsabile, il comune dispone (al 31.12.2024) di n. 7 dipendenti impiegati sia con contratti a tempo pieno che a tempo parziale. Il Ministero dell'Interno, con il decreto 10 aprile 2017, ha individuato i "rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022". Il Ministero ha stabilito il numero massimo di dipendenti che i comuni, che di fatto sono in stato di "dissesto", non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno il comune di Caslino d'Erba potrebbe disporre di un dipendente ogni 128 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune dovrebbero essere: 1.712 (abitanti al 31.12.2024): $128 = 13$ (a tempo pieno), mentre i dipendenti del comune ad oggi sono 8 e non tutti a tempo pieno.

Applicando i parametri che il Ministero dell'Interno ha fissato, la dotazione organica risulta sottodimensionata. I parametri ufficiali del Ministero dell'Interno ci permettono di dimostrare che il comune di Caslino d'Erba ha una "struttura organizzativa minima".

Ciononostante, gli uffici comunali hanno assicurato, ed assicurano, l'erogazione di tutti i servizi istituzionali con sufficiente qualità.

Il personale del Comune di Caslino d'Erba non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione", intesa secondo l'ampia accezione della Legge 190/2012.

Attualmente il Comune di Caslino d'Erba è privo di Segretario Generale titolare ma ha un reggente a scavalco.

Gli organi dell'Ente (e i loro compiti nella prevenzione della corruzione)

Il Sindaco provvede alla designazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e propone gli indirizzi a carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

La Giunta Comunale approva e adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti e, attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, supporta il RPCT, favorendone l'effettiva autonomia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT), come indicato dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 è stato individuato nel Segretario Comunale.

Allo stesso sono riconosciuti poteri e attribuzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. I principali compiti del RPCT sono i seguenti:

- con l'ausilio dei Responsabili di Area, elabora la presente sottosezione del PIAO (aggiornamento del PTPCT);
- con il supporto del personale assegnato all'Ufficio Segreteria, cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet del Comune;
- verifica l'idoneità e l'efficacia della presente sottosezione del PIAO, coordinando anche il suo monitoraggio;
- propone le modifiche alla presente sottosezione del PIAO in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- predispone una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta in qualità di RPCT da inoltrare al Sindaco e all'Organismo Comunale di Valutazione e ne assicura la pubblicazione in "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione";
- individua, previa proposta dei Responsabili di Area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- cura, con il Responsabile del servizio competente in materia di personale, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento;
- svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti;
- segnala all'Organismo Comunale di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nei casi più gravi, al Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi medesimi;
- con l'ausilio dei Responsabili di Area, provvede all'aggiornamento della presente sottosezione del PIAO, all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- in collaborazione con i Responsabili di Area, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2016.

Non esistendo un Ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, l'RPCT si avvale dell'ausilio delle risorse umane assegnate all'Ufficio Segreteria, nonché dell'ausilio dei Responsabili di Area.

I referenti del RPCT

Referenti del RPCT sono tutti i Responsabili di Area a cui il RPCT può delegare specifici compiti di attuazione e verifica della presente sottosezione del PIAO. Anche in assenza di specifica delega formale, tutti i Responsabili di Area sono tenuti al monitoraggio della corretta attuazione del presente piano relativamente alle attività ed ai propri settori di competenza. Tra le altre cose, i Referenti sono tenuti a relazionare al RPCT sullo stato di attuazione delle misure almeno una volta l'anno.

Essi devono

- curare, eventualmente anche tramite altro personale, la piena attuazione della presente sottosezione del PIAO da parte della propria Area Organizzativa;
- curare e verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e dalla presente sottosezione del PIAO;

- curare la piena applicazione delle misure di prevenzione del rischio previste dalla presente sottosezione del PIAO per i procedimenti e le attività di competenza della propria area organizzativa;
- ove abbia assegnato la responsabilità del procedimento ad altro dipendente, verifica che questi abbia curato la piena applicazione delle misure di prevenzione;
- segnalare al RPCT tutti le eventuali violazioni della presente sottosezione del PIAO di cui vengano a conoscenza;
- formulare proposte eventuali proposte di modifica della presente sottosezione del PIAO;
- riferire periodicamente al RPCT sullo stato di attuazione della presente sottosezione del PIAO all'interno della propria Area Organizzativa.

I Responsabili di Area

In materia di prevenzione della corruzione, i Responsabili di Area:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia della presente sottosezione del PIAO;
- vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- osservano le misure previste dalla presente sottosezione del PIAO e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- danno immediata comunicazione al RPCT se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione del PIAO, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.

Ai Responsabili di Area è fatto obbligo di:

- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui alla presente sottosezione del PIAO, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- procedere non oltre i due mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dalla normativa vigente, salvo casi di oggettiva impossibilità debitamente motivati.

In materia di trasparenza, i Responsabili di Area sono responsabili per:

- a) la trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle materie di competenza;
- b) la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- c) la qualità dei dati pubblicati sul sito istituzionale, rispettandone la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, per le quali l'Autorità, nelle more di una definizione standard di pubblicazione, ha fornito alcune indicazioni operative, con delibera n. 1310/2016;
- d) la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, dell'accessibilità nonché della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'attività suddetta viene svolta direttamente e/o tramite le risorse umane assegnate al proprio Ufficio.

Il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il quale viene denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" ed il cui nominativo deve essere indicato all'interno della presente sottosezione del PIAO. Il dipendente incaricato è il Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Gentilio Croci.

I Dipendenti

Tutti i dipendenti osservano le disposizioni della presente sottosezione del PIAO e segnalano le situazioni di illecito al RPCT utilizzando l'apposita piattaforma telematica accessibile all'indirizzo internet <https://comunedicaslinoderba.whistleblowing.it/#/>. (VEDI AMM TRASPARENTE)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

Il Comune di Caslino d'Erba gestisce in forma singola i procedimenti disciplinari. L'UPD coincide con il Segretario Generale.

L'Organismo Comunale di Valutazione

Il Comune di Caslino d'Erba, per lo svolgimento delle attività previste all'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, ha individuato, ai sensi vigente Regolamento per la misurazione e la valutazione delle performance, nel Nucleo di Valutazione l'organismo competente.

L'Organismo Comunale di Valutazione è ricoperto da società esterna, DASEIN Srl.

L'Organismo Comunale di Valutazione:

- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D. Lgs. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013;
- effettua il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto deciso dal NdV stesso e/o il calendario previsto dall'ANAC;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale, del RPCT e dei Responsabili di Area;

Alla luce delle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016:

- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Caslino d'Erba è un ente di dimensioni medio-piccole, con una dotazione organica sotto dimensionata rispetto alla propria dimensione demografica. Ciò può rendere maggiormente difficoltoso attuare le misure di prevenzione che, conseguentemente, dovranno essere calibrate in modo da non impattare eccessivamente sull'organizzazione dell'ente.

4B. Mappatura aree/processi

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, che si articola nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è esaminare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. Acquisizione e gestione del personale
1. Affari legali e contenzioso
2. Contratti pubblici
3. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4. Gestione dei rifiuti
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Governo del territorio
7. Incarichi e nomine
8. Pianificazione urbanistica
9. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “*programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)*”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Con riferimento alla mappatura dei processi si confermano quelli rilevati nella predisposizione del precedente PTPC 2022/2024, ed elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Al fine di addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente e alla successiva ed eventuale scomposizione in fasi, questo ente si riserva di costituire un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

A seguito dell’aggiornamento del PNA 2022 operato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 (Aggiornamento 2023) e con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 (Aggiornamento 2025) la “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A) e gli altri allegati (Allegato B, Allegato C, Allegato C1) sono stati modificati attraverso:

- l’aggiornamento della mappatura dei processi legati ai contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- la mappatura dei processi legati al PNRR, all’affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza e alla partecipazione del comune a enti terzi.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “*macro-fase*” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*”.

Tale “*macro-fase*” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

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 e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”. L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

“L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “*processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità*”.

Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “*sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo*”.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili 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.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative

criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Allo scopo di affinare l’indagine, si procederà ad applicare principalmente le metodologie seguenti:

1. in primo luogo, il coinvolgimento dei funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
2. quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
3. le risultanze della mappatura;
4. l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
5. segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nella presente sottosezione del PIAO.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “*registro o catalogo dei rischi*” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “*tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “*importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti*” e che siano “*specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici*”.

Il catalogo dei rischi principali è riportato nelle schede allegate, denominate “*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “*fattori abilitanti*” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “*cause*” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza;
2. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
3. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochio di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;
4. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità;
5. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario *"evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione"*.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix 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.

Secondo l'ANAC, *"considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *"i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*.

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **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;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “*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*” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “*dati oggettivi*”:

1. 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);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “*programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità*” e, laddove sia possibile, consiglia “*di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie*” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi 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*” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

1. 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*”;
2. evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “*far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico*”.

In ogni caso, vige il principio per cui “*ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*”.

Pertanto, come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall’ANAC ed si è proceduto ad una valutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

È stata espressa la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “*agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “*La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti*”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "*procedere in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

1. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" della presente sottosezione del PIAO.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

a) Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;

- trasparenza;
 - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
 - regolamentazione;
 - semplificazione;
 - formazione;
 - sensibilizzazione e partecipazione;
 - rotazione;
 - segnalazione e protezione;
 - disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

1. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

2. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

3. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione:** l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

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" (Allegato C1) - **Individuazione delle principali misure per aree di rischi.**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della presente sottosezione del PIAO in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

La presente sottosezione del PIAO, carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4C. Misure generali

Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) 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”*.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: *“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 decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “*Amministrazione trasparente*”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“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”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. *Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *"costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza"* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato *"si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)"*.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *"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"*. *"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi"* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire *"un accesso più in profondità a dati pertinenti"*, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *"consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni"*.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede *"ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato"*.

L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *"anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso ,con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione provvederà ad adottare idonea deliberazione con oggetto **“MISURE ORGANIZZATIVE E PROCEDIMENTALI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E DI ACCESSO GENERALIZZATO”**, da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.

Inoltre, l'Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*. Quindi suggerisce *“la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti”* (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *“registro delle richieste di accesso presentate”* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *“cd. registro degli accessi”*, che le amministrazioni *“è auspicabile pubblicino sui propri siti”*.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *“amministrazione trasparente”*, *“altri contenuti – accesso civico”*.

Secondo l'ANAC, *“oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”*.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione ha, con le medesime misure organizzative sopra citate, istituito il registro consigliato dall'ANAC quale misura specifica del presente piano, pubblicato regolarmente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.

Come già sancito in precedenza, 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. 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.

È prevista, quale specifica misura del presente Piano, la formazione dei dipendenti riguardo contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è quindi rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (*«minimizzazione dei dati»*).

(par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza, sia sostanziale che effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo

operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Modalità attuative

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 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito *web*.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate " **Allegato D - Sottosezione trasparenza** " ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la " **Colonna G** " (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure "su base annuale, trimestrale o semestrale".

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

"è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti".

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, gli uffici depositari delle informazioni (Colonna G), coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività degli uffici depositari delle informazioni; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 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 TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 17.01.2013.

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.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore appare già sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Altri contenuti del PTPCT

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguardale politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che *"a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]"*.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un *"Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*.

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, il **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caslino d'Erba** è stato approvato con deliberazione di Giunta n.72 del 25.11.2023.

Questo Ente ha già predisposto e modificato gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis*, comma 3, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis*, comma 4, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

SOGGETTI RESPONSABILI

- RPCT (Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza);
- Responsabili di settore/servizio, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;
- Servizio gestione risorse umane;
- UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari).

Criteria di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non tutte le figure professionali sono perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di forme parziali di rotazione che andranno preventivamente programmate fornendo adeguata formazione al personale.

Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023 e s.m.i.).

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'Ente adotterà apposita regolamentazione per la disciplina degli incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.

L'ente ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

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 soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire 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.

Il piano prevede, quale misura specifica, l'inserimento, in ogni contratto, di un'apposita clausola attraverso la quale il contraente e appaltatore dell'ente attesti l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

In alternativa, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere 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 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le *“Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”*.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il *“whistleblowing”* sin dal 2012, anno in cui la legge *“anticorruzione”* n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano. La nuova legge sul *whistleblowing* ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- a) il divieto di discriminazione;
- b) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

A tal proposito, quale misura in tale senso, l'ente intende procedere all'utilizzo, già nel corso del 2020, di idoneo **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto

anonima e che ne consente l'archiviazione. In particolare, si prevede il riuso del software messo a disposizione da ANAC.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

Inoltre, si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica

amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

1. *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:*

- a) *al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;*

- b) *all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;*
- c) *all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*
- d) *all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

2. *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

3. *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

4. *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:*

a) *un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*

a) *l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*
il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella legge n. 190".

Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti 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 per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

La misura è da implementare.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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 241/1990.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs.165/2001 e del regolamento dei concorsi dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

5. Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

- **Il Responsabile/struttura responsabile per la pubblicazione**, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- **Il Termine di scadenza per la pubblicazione**: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
- **Il Monitoraggio**. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

- 0% - non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l’ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”).

Il file Excel con l’elencazione degli obblighi di pubblicazione è reso disponibile all’**Allegato D) Sottosezione trasparenza**.

2.4 Piano triennale azioni positive ex art. 48 D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Caslino d’Erba ha adottato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 04.04.2024.

In osservanza della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” il Piano delle Azioni Positive, in ragione del collegamento con il ciclo della Performance, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance.

È stato chiesto ed ottenuto il parere della Consigliera di Parità della Provincia di Como (prot. n. 1456 del 15.04.2025) sulla bozza di Piano triennale delle azioni positive, la quale, nell’esprimere parere positivo ha rilevato un’indicazione minima dei riferimenti normativi/legislativi riportati ed ha quindi trasmesso un estratto in pdf dei principali riferimenti legislativi in materia di parità da poter inserire nel PAP, anche per consentire l’agevole ricerca e consultazione da parte di chiunque desideri approfondire la tematica ed anche al fine di proporre miglioramenti e/o contributi organizzativi.

I predetti riferimenti normativi si riportano quindi di seguito per completezza.

Riferimenti legislativi

- art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna)
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche)
- Costituzione della Repubblica Italiana (artt. 3, 37, 51 prima parte, 117 seconda parte)
- Carte dei Diritti fondamentali nell’Unione Europea (Nizza 2000) – artt. 21 – 23
- Trattato di Amsterdam (1997)
- Trattato di Maastricht (1993)
- Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Decreto Lgs. 8 marzo 2000, n. 53, recante “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;

Decreto Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;

- Decreto Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- Decreto Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni e integrazioni;
- Decreto Lgs. 9 luglio 2003, n. 215, recante “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”;
- decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;
- Decreto Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- Decreto Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Decreto Lgs. 18 luglio 2011, n. 119, recante “Attuazione dell’articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali.
- Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2021 - 2023, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pari Opportunità nella seduta del 17 novembre 2021;
- Decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano;
- Decreto Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183; Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida

contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- Direttiva 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
- Direttiva n. 162 del 5 novembre 2021 recante modifiche al codice di cui al Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.
- Agenda dell'ONU 2030 che all'Obiettivo 5 indica la finalità di Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze.

Relazione introduttiva

L'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, promuovono l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Punti indiscutibili della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità l'Ente intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera compatibilmente con le esigenze familiari di ciascuno.

Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2025-2027 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano, valido per il triennio 2025-2027, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte dei dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni proposte dal personale dipendente, al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Organizzazione dell'Ente

L'assetto organizzativo del Comune di Caslino d'Erba è il seguente:

DENOMINAZIONE AREA	FUNZIONI
Area Amministrativa Finanziaria	SERVIZIO DEMOGRAFICO - SEGRETERIA Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica – Cimitero – Servizi Sociali – Cultura Sport Tempo Libero – Protocollo -Segreteria Generale e Amministrativa SERVIZIO SCOLASTICO Biblioteca – Servizi Scolastici SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO Bilancio e Contabilità - Personale – Tributi
Area Tecnica	SERVIZIO TECNICO Protezione Civile – Salute e Sicurezza D.lgs. 81/2008 – Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Privata – Gestione Patrimonio SERVIZIO PUBBLICA SICUREZZA Sicurezza – Videosorveglianza - Commercio

Il servizio di Polizia locale - Polizia amministrativa - Video sorveglianza - Protezione civile potrebbe essere gestito in forma convenzionata con altri Enti.

Fotografia personale di ruolo al 31 dicembre 2024

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

TOTALI PER GENERE	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO	4	4	8
%	50 %	50%	100%

TOTALI PER AREE	Area Amministrativa – finanziaria	Area tecnica	Polizia Locale
DIPENDENTI IN SERVIZIO	4 (di cui 2 al 66,66%)	3 (di cui 1 al 50%)	1
UOMINI	0	3	1
DONNE	4	0	0

TOTALI PER CATEGORIA	Area degli Operatori	Area degli Operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO	0	3	4	1	8
UOMINI	0	1	2	1	4
DONNE	0	2	2	0	4

TOTALI PER FIGURE APICALI	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILI DI SERVIZIO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	TOTALI
UOMINI	0	1	1
DONNE	0	0	0

TOTALI PER TEMPO/LAVORO	PART TIME 50%	PART TIME < 50%	PART TIME > 50%	% SUL TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO	1	0	2	42,86 %
UOMINI	1	0	0	14,29%
DONNE	0	0	2	28,57 %

Il contesto del Comune di Caslino d'Erba

L'organizzazione del Comune di Caslino d'Erba vede una considerevole presenza femminile e per questo non parrebbe necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Tuttavia, con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo".

L'ente, con l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 82/2023, il Comune di Caslino d'Erba, nei bandi di concorso che ha bandito prima della fine del 2023 e in quelli che bandirà in futuro, prevede specificamente il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del medesimo D.P.R. 82/2023 in favore del genere meno rappresentato che, nel caso di specie, è il genere maschile.

Inoltre, l'Amministrazione si impegna a inserire nei bandi di concorso specifiche disposizioni a favore di cittadini con disabilità e DSA.

Obiettivi del piano

Gli obiettivi che si perseguono nella redazione del Piano sono:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di:
 - ✓ Lavoro e sviluppo professionale;
 - ✓ Valorizzazione delle caratteristiche di genere;
 - ✓ Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale di Caslino d'Erba intende proseguire le seguenti azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

Azioni positive

Nell'elaborazione delle proposte per il Piano Triennale si è valutata l'importanza di promuovere un approccio alla gestione delle risorse umane finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, che favorisca l'espressione del potenziale individuale e la valorizzazione delle differenze individuali all'interno dell'organizzazione, interpretate come risorse strategiche per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Questo approccio ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare, un contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e

applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro più ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettono il genere, la nazionalità, il bagaglio culturale e l'esperienza.

AZIONE N. 1 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha avviato e concluso nel corso del 2022, il procedimento per la nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato, integrandolo, l'art. 57 del D.lgs. 165/2001, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 28.12.2022, sono stati nominati i membri del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Caslino d'Erba:

RAPPRESENTANTI DELL'AMMINISTRAZIONE
COMPONENTI EFFETTIVI
Sindaco pro-tempore
Consigliere
RAPPRESENTANTI DI PARTE SINDACALE
COMPONENTI EFFETTIVI
Istruttore contabile
Istruttore tecnico

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal d.lgs.165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

AZIONE 2 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In considerazione di ciò, soprattutto negli ultimi anni, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà socio-politiche, normative e tecnologiche. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica di conciliare le esigenze personali con quelle dell'organizzazione stessa.

In particolare:

1) nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre, il Comune di Caslino d'Erba si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2) il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è stato costituito al fine di garantire il raggiungimento dei

seguenti obiettivi:

- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica amministrazione in materia di pari opportunità;
- assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

AZIONE 3 - Assunzioni (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Caslino d'Erba si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Caslino d'Erba valorizza attitudini e capacità personali.

AZIONE 4 - Ambito di azione: Formazione (OBIETTIVO 3)

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo

a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

AZIONE 5 - Ambito di azione: Conciliazione e Flessibilità Orarie (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Caslino d'Erba favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

In particolare, il Comune di Caslino d'Erba si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina del part-time**

Le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, sono disciplinate dalla legge. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti ed inoltra al CUG le informazioni inerenti le eventuali trasformazioni dei rapporti.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita in base a quanto stabilito da specifico atto all'uopo adottato.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

SEZIONE N. 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

3.1 Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 29.05.2024 recante "RIORGANIZZAZIONE DELLE AREE E DEI SERVIZI" con la quale è stato disposto di ricostituire, con decorrenza 1° giugno 2024, un'unica Area Amministrativo-Finanziaria comprendente i seguenti servizi: servizio segreteria, cultura, sport e tempo libero, servizi sociali, servizio demografico elettorale, servizio economico/finanziario e servizio tributi.

Categoria	Profilo Professionale	Totale n. posti
CAT. B	Collaboratori Professionali	3 (di cui 2 PT 66,66%)
CAT. C	Istruttori amministrativi, Istruttori Agenti P.L., Istruttori tecnici	3 + 1 nuova assunzione (polizia locale)
CAT. D	Istruttori Direttivi amministrativi, Istruttori Direttivi Tecnici, Funzionari	1 (PT 50%)
Totali		8

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l’articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali. Tra essi anche il Comune di Caslino d’Erba non ha dato tempestivamente applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile e non ha adottato la prevista disciplina regolamentare in materia.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell’emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia diventava « la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Dopo quel periodo l’attenzione per il lavoro agile e l’approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto un incremento.

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell’emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell’ente, funzionale all’incremento della

produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l’organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell’art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance” e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Infine, il Decreto Legge 24 marzo 2022 n. 24 decretava la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con decorrenza 1° aprile 2022.

Tuttavia nel corso dell’anno 2021 si sono succedute numerose disposizioni normative che sono intervenute in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile.

Nello specifico l’art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 con cui, riformulando il disposto di cui all’art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, è stata ridotta la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%. Inoltre il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 con cui è stato previsto il superamento dell’utilizzo del lavoro agile emergenziale, inteso sino a tale data come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Infine con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 è stato attuato, in esecuzione del citato D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il superamento dell’utilizzo del lavoro agile emergenziale disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottino le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Va ricordato che ai fini dell’omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell’articolo 1, comma 6 del precitato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

Senonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell’articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione “3.2” denominata “Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile” vengano indicati, in coerenza

con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Inoltre, dopo l'approvazione del citato D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8 sono intervenute ulteriori modifiche dell'assetto normativo in materia di lavoro agile e segnatamente:

- con l'articolo 4 del D.lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, in modifica dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017, è stata riconosciuta la priorità, al fine dell'autorizzazione alla prestazione lavorativa in modalità agile, tra le altre, alle richieste di lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell'arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile;

Si segnala inoltre che con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Il Comune di Caslino d'Erba ha quindi disciplinato il lavoro agile con il PIAO 2024/2026, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 04.04.2024.

Si segnala l'adempimento in capo al datore di lavoro pubblico di comunicare in via telematica al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile entro il giorno 20 del mese successivo a quello di utilizzo; questo in ottemperanza alla regola generale sancita dall'art. 9bis comma 2 del DL 510/1996, secondo cui le PA sono tenute a comunicare, entro il 20° giorno del mese successivo alla data di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione, al servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, l'assunzione, la proroga, la trasformazione e la cessazione dei rapporti di lavoro relativi al mese precedente.

Il lavoro agile è una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro del Comune di Caslino d'Erba. L'introduzione del lavoro agile a regime persegue il dichiarato scopo, da un lato, di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e, dall'altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il

collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

ATTIVAZIONE

Il lavoro agile è applicabile a **tutto il personale dipendente in servizio presso l'Amministrazione:**

- **a tempo indeterminato**
- **a tempo determinato (con contratti di durata minima residua di 6 mesi)**

con orario a tempo pieno o parziale e nel rispetto dei principi di parità di genere.

Come previsto dall'art. 19 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, l'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un **accordo individuale** tra il dipendente e il responsabile di settore/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

La richiesta di attivazione del lavoro agile è volontaria, reversibile e deve contenere l'indicazione delle attività da svolgere a distanza; essa dovrà essere indirizzata al proprio responsabile e all'ufficio personale e presentata al protocollo o mediante modalità telematica (es: intranet).

I lavoratori sono tenuti a inoltrare la richiesta di attivazione del lavoro agile con almeno 4 giorni di anticipo rispetto alla data di decorrenza della fruizione, al fine di consentire la preventiva valutazione e la successiva sottoscrizione dell'accordo. Il termine entro il quale inviare la richiesta può essere ridotto, previo accordo con il responsabile di riferimento, per esigenze di servizio.

Per i responsabili, l'accordo individuale è sottoscritto dal Segretario Generale.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'accordo individuale deve definire:

- la durata;
- il progetto di lavoro agile;
- la/e fascia/e oraria/e di contattabilità e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- i luoghi di svolgimento della prestazione;
- le dotazioni strumentali;
- le indicazioni sulle condizioni di salute e sicurezza del lavoratore, sulla sicurezza informatica e sul rispetto delle norme sulla privacy;
- la modalità di monitoraggio, misurazione e verifica delle attività e del conseguimento degli obiettivi.

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale si intende accettata anche la disciplina del lavoro agile, contenuta nel vigente PIAO – Sezione n. 3 Organizzazione e capitale umano – Sottosezione n. 3.2. Organizzazione del lavoro agile.

L'accordo è **a tempo determinato** e può avere una **durata massima di 1 anno solare decorrente dalla data di sottoscrizione dello stesso**, eventualmente rinnovabile su richiesta del lavoratore e previa valutazione di fattibilità da parte del responsabile di riferimento, in considerazione anche della necessità di rotazione, delle scelte organizzative, delle risorse tecnologiche e delle condizioni gestionali dei servizi. La possibilità del rinnovo non garantisce pertanto la continuazione del lavoro agile.

L'attivazione del lavoro agile non potrà in nessun caso superare, nell'ambito di ciascuna struttura organizzativa presente nell'Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore.

Le richieste pervenute saranno accolte secondo il seguente ordine di priorità:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del d. lgs. n. 151/2001;
- personale con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
- personale con gravi patologie;
- personale con familiari in difficoltà (con patologie/disabilità);
- personale con figli di età inferiore ai 12 anni;
- personale con patologie croniche.

Quale ulteriore criterio, sarà valutata l'incidenza del tragitto casa-lavoro del dipendente, in termini di tempi di percorrenza e distanza chilometrica, tenendo conto anche delle diverse alternative fruibili come mezzi di trasporto e il relativo impatto ambientale ed economico.

Ove necessario, per particolari esigenze organizzative e/o gestionali o per particolari e documentate condizioni del lavoratore, il responsabile di riferimento ha facoltà d'individuare, d'intesa con il Segretario generale, specifiche regole per l'utilizzo del lavoro agile, che saranno recepite dagli accordi individuali. Tali intese potranno:

- costituire delle estensioni di accordi già in essere, al fine di rendere maggiormente fruibile la modalità del lavoro agile (ad esempio nella quantificazione del limite massimo di giornate mensili lavorabili a distanza);
- essere stipulate *ad hoc*, per un periodo di tempo che consenta all'Ente di rispondere a specifiche esigenze organizzative, o al lavoratore di far fronte alle particolari condizioni personali.

MODALITA' DI RECESSO E REVOCA

Il dipendente e/o l'Amministrazione possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di almeno 30 giorni lavorativi. Le parti possono concordare una diversa durata del preavviso.

Nel caso di dipendente assunto ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso di recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 60 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per cui è stata concordata la modalità di lavoro agile;
- mancato rispetto dei tempi o delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.

Ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso in presenza di un giustificato motivo.

Per l'Amministrazione può costituire giustificato motivo a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- il reiterato mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

In caso di recesso per giustificato motivo, il dipendente è tenuto a riprendere il servizio in presenza, secondo il proprio abituale modulo orario lavorativo, il giorno successivo alla comunicazione del recesso.

I responsabili di settore, a fronte di necessità tecnico-organizzative, urgenze o condizioni impreviste nella gestione delle attività/servizi, potranno revocare l'autorizzazione alla fruizione della prestazione lavorativa in lavoro agile entro il giorno precedente rispetto alla giornata individuata; in questo caso il lavoratore potrà, in alternativa:

- effettuare un cambio di giornata all'interno della stessa settimana,
- recuperare la giornata di lavoro agile entro lo stesso mese
- cumulare la giornata nel mese successivo, nel caso in cui tale evenienza si presenti nell'ultima settimana del mese.

In caso di situazioni di carattere eccezionale e di emergenza, il rientro in servizio potrà essere disposto senza alcun preavviso.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo anche a seguito di ricollocazione in diverso settore, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale e a fronte di una nuova richiesta del lavoratore.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è da intendersi come la possibilità di svolgere il lavoro fuori dai locali comunali per **un massimo di 8 giornate al mese**, non frazionabili. **È comunque previsto, in ogni caso, un limite settimanale di massimo 3 giornate settimanali di lavoro agile.**

Il numero delle giornate al mese è suscettibile di estensione, anche temporanea, fino ad un massimo di 12 giornate al mese sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- disabilità: situazioni di limitazioni funzionali di carattere temporaneo e permanente;

- conciliazione vita-lavoro: emergenza di cura del dipendente e/o nei confronti di familiari o conviventi con patologie/disabilità;
- supporto alla genitorialità: esigenza di cura dei figli dal rientro dal congedo obbligatorio fino a 12 anni di età.

Il lavoratore potrà annullare la richiesta di prestazione in lavoro agile, anche se precedentemente autorizzata, in qualsiasi momento prima dell'inizio della giornata autorizzata.

Le giornate di lavoro agile non fruite nel mese, salva l'ipotesi di recupero a seguito di rientro in servizio disposto dal datore di lavoro, sono considerate perse e non possono essere recuperate.

ARTICOLAZIONE GIORNALIERA DEL LAVORO AGILE

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti disposizioni:

- **fascia di svolgimento attività: 8.00 – 21.00;**
- **fasce minime di contattabilità per tutti i dipendenti:**
 - **9.00 – 12.00 nei giorni con orario continuato**
 - **9.00 – 11.00 e 14.00 – 16.00 nei giorni con orario spezzato.**

Le fasce di contattabilità sono funzionali all'interazione del lavoratore agile con il proprio ufficio e con il proprio responsabile, mediante collegamenti telefonici, videoconferenze e altri strumenti simili. Esse sono da intendersi anche come fasce di **operatività** in cui viene resa la prestazione lavorativa in maniera agile, da svolgersi nel luogo indicato nell'accordo individuale.

Nel caso il dipendente abbia necessità di assentarsi all'interno delle fasce di contattabilità, è tenuto a usufruire degli ordinari permessi orari, compresi i permessi L. 104/1992, che comportino riduzione di orario lavorativo. Tali permessi, nella fattispecie in esame, si concretizzano nella possibilità per il dipendente, in relazione ad un intervallo temporale determinato, di essere sollevato dal predetto obbligo di contattabilità laddove la sua esigenza, per natura e caratteristiche, non risulti compatibile con tale obbligo e non possa essere soddisfatta al di fuori del periodo di durata del medesimo, ferme restando le ordinarie disposizioni contrattuali sulle causali, sulla motivazione e sulla documentazione dei permessi stessi.

Le fasce di contattabilità possono essere ampliate per esigenze organizzative del settore di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi.

È garantito il **diritto alla disconnessione**, come ribadito anche dalla recente Risoluzione del Parlamento Europeo del 21 gennaio 2021, n.2019/2181 (INL) "Diritto alla disconnessione", dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per scopi lavorativi, nel rispetto degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati.

Fascia di disconnessione: dalle 21.01 alle 7.59.

Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

La disconnessione deve avvenire osservando la procedura di cui alla policy IT, assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

In caso di malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche tale da rendere impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente dovrà segnalare tempestivamente la situazione al proprio responsabile, sia al fine di tentare una soluzione al problema sia per concordare con il responsabile stesso le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro, senza obbligo di recupero del tempo utilizzato per la risoluzione del problema tecnico e per il viaggio. In caso di impossibilità oggettiva al rientro, la giornata deve essere giustificata con idonea causale di assenza e non può essere recuperata come lavoro agile.

Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione regionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, è obbligatoria una pausa dopo 6 ore di lavoro.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

Ai lavoratori agili è garantita parità di trattamento giuridico ed economico come agli altri lavoratori. Fatte salve specifiche norme di legge e di contratto, si precisa che:

- è garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie (incluse quelle elettorali), aggiuntive, notturne e festive, prestazioni in turno e reperibilità; sono conseguentemente escluse le voci di salario accessorio connesse ai suddetti istituti e quelle connesse all'effettiva presenza fisica in servizio (es: indennità condizioni lavoro);
- deve essere in ogni caso assicurato il riposo giornaliero di almeno 11 (undici) ore consecutive ogni 24 (ventiquattro) ore, come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro (d.lgs. n. 66/2003) e comunque nel rispetto dell'abituale orario di servizio nei giorni precedenti o successivi alla giornata di lavoro agile;
- per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spettano rimborsi di qualsiasi altra natura né il trattamento di trasferta;
- per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto. Si precisa che l'effettuazione di prestazioni lavorative in corrispondenza delle fasce di contattabilità nei giorni con orario spezzato non determina in alcun modo il maturare delle condizioni, contrattuali e regolamentari, necessarie per l'erogazione del buono pasto.

Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro. La partecipazione del lavoratore alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Tutti gli altri termini e condizioni contrattuali di lavoro non subiscono alcuna modifica. Pertanto, i lavoratori sono obbligati al rispetto delle regole, policy, procedure e regolamenti applicati dall'Ente, anche se non inclusi nel presente Piano.

Il lavoratore autorizzato a effettuare attività lavorativa in forma di lavoro agile continua a partecipare a tutte le dinamiche dell'Ente, a quelle del suo ufficio e servizio di appartenenza e mantiene tutti i diritti e i doveri connessi al suo rapporto di lavoro subordinato.

LUOGHI DI LAVORO

Nelle giornate in lavoro agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e, quindi, siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, dovrà attenersi a quanto indicato nell'apposita informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art.22, comma 1, L.81/2017 che, all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale, verrà fornita al lavoratore.

Nelle giornate di lavoro agile il dipendente utilizzerà prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate. Dell'indicazione del luogo prevalente dell'attività dovrà essere data preventiva informazione al datore di lavoro, anche ai fini della tutela contro gli infortuni sul lavoro.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro al proprio responsabile di riferimento il quale, valutata la compatibilità, autorizza la modifica: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

STRUMENTI DI LAVORO AGILE

L'Amministrazione prevede una progressiva messa a disposizione di dispositivi portatili per i dipendenti in lavoro agile, da completarsi su base pluriennale.

Il dipendente può, tuttavia, espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale è precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il dipendente venisse dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, verrà apposta un'apposita nota in calce all'accordo individuale, sottoscritta dalle parti.

Dotazione di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità della strumentazione alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che gli sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, il furto e/o lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.

Gli strumenti di lavoro affidati al personale dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile, impedendo a terzi, anche se familiari, l'accesso e l'utilizzo.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone, ecc.), dovrà essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate in lavoro agile il dipendente è tenuto, laddove possibile, ad attivare apposito sistema via internet oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Utilizzo di strumentazione del dipendente

Il dipendente potrà sottoscrivere l'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il dipendente dovrà dichiarare di utilizzare una strumentazione nella sua disponibilità, adeguata al lavoro agile, con particolare riferimento alle caratteristiche hardware e software di tali risorse. Inoltre, il dipendente dovrà dichiarare la propria disponibilità all'installazione di software necessari a lavorare in modalità agile.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto, laddove possibile, ad attivare apposito sistema via internet, sul proprio dispositivo o, in alternativa, attivare la deviazione di chiamata sul cellulare personale.

I costi relativi alle utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti, ecc...) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente stesso.

FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E SUPPORTO

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione, da definirsi in sede di programmazione complessiva dei percorsi formativi.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Il personale addetto ai servizi informatici assicura supporto operativo ai lavoratori agili.

POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali, nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, come modificato dal d. lgs. n. 151/2015.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali comunali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra il dipendente in lavoro agile e il proprio diretto responsabile saranno condivisi obiettivi e attività, che possano consentire di misurare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con adeguata periodicità, anche in relazione alla durata del progetto di lavoro agile, sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo la metodologia vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente dovrà comportarsi con correttezza e buona fede e rispettare quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai codici etici, comportamentali e disciplinari nel tempo vigenti.

Il mancato rispetto della disciplina del lavoro agile, con particolare riguardo agli aspetti dell'orario di lavoro e del diritto alla disconnessione, determina responsabilità disciplinare e può essere valutata come causa di esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile deve avvenire nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali previsti dal Regolamento UE 679/2016 – GDPR, dal D. lgs. 196/03 e successive modifiche e dalle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del trattamento.

Il lavoratore in regime di lavoro agile conserva, ove già lo sia, la qualità di persona autorizzata a trattare dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale; pertanto è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli attenendosi alle istruzioni ricevute.

In particolare, il dipendente per lo svolgimento della propria attività in forma agile, si impegna a:

- accertarsi che nella zona di lavoro non siano presenti nelle immediate vicinanze altre persone (figli, parenti, ecc.) ed evitare di fissare telefonate e/o videochiamate con necessità di discutere informazioni professionali confidenziali laddove tale presenza non sia eliminabile;
- prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, anche per pochi minuti, a disconnettere il profilo (la sessione di lavoro) e riporre i documenti cartacei al sicuro;
- porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro, e quindi:
 - assicurarsi che il PC/dispositivo utilizzato abbia attiva la password del BIOS (per l'avvio del Sistema Operativo);
 - assicurarsi che il profilo sul PC/dispositivo utilizzato abbia attivo lo screen sever con ripristino protetto da password;
 - bloccare il PC/dispositivo in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo, specie se in un luogo pubblico.

In qualità di persona autorizzata al trattamento dei dati personali il lavoratore deve mettere in atto tutte le misure per garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali, o comunque riservati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni.

In tale contesto, nell'ambito delle attività di lavoro agile, è esclusa l'ipotesi di trattare dati personali in luoghi non idonei a garantire la tutela, come ad esempio luoghi pubblici o luoghi aperti al pubblico, salvo che la sede o il luogo prescelto sia tale da garantire uno spazio isolato e circoscritto in cui il lavoratore possa lavorare in riservatezza.

Per quanto riguarda le attività svolte in lavoro agile non è ammesso prelevare dalla sede di lavoro documenti che contengano dati personali o comunque riservati per l'Amministrazione.

Per le modalità di trattamento, conservazione e protezione dei dati e delle informazioni raccolte, in merito al lavoro agile, si rinvia alla normativa vigente in materia.

SICUREZZA SUL LAVORO

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

A tal fine consegna al dipendente all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale, apposita informativa scritta sulla salute e sicurezza nel lavoro agile.

Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali.

COPERTURA ASSICURATIVA

Il lavoratore agile, come previsto dall'art. 23 della Legge n. 81/2017 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Inoltre, il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione individuato per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali comunali, purché la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Qualora il lavoratore subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali dell'Amministrazione durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, deve seguire la stessa procedura per la dichiarazione dell'infortunio attualmente in essere e darne tempestiva informazione all'ufficio personale.

L'Amministrazione non risponde per infortuni derivanti da comportamenti del dipendente non attinenti all'attività lavorativa o incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione.

L'Amministrazione Comunale risponde in relazione ai rischi di danno legati all'attività lavorativa in modalità agile in analogia a quanto previsto per l'attività in presenza.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alle vicende istitutive, modificative ed estintive del rapporto di lavoro agile avvengono in forma scritta, mediante Intranet comunale (se e quando istituita) o mediante posta elettronica.

CLAUSOLA DI RISERVA

Le disposizioni contenute in questa sezione e riferite ad aspetti della disciplina del lavoro agile che saranno oggetto di regolazione da parte della contrattazione collettiva, saranno disapplicate se in contrasto o recessive rispetto a quest'ultima, oppure opportunamente integrate e specificate.

RUOLI E FUNZIONI

I Responsabili di settore

I responsabili dell'Ente svolgono un ruolo centrale sia nella fase di definizione dei contenuti della sottosezione del PIAO in argomento sia durante la sua attuazione, in quanto soggetti responsabili della programmazione e del monitoraggio degli obiettivi.

Ai funzionari apicali, quali **promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi**, viene richiesto:

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di far lavorare gli altri per obiettivi, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati;
- di salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita, promuovendo percorsi formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi di innovazione e dalle opportunità professionali e di carriera.

L'organizzazione del lavoro agile deve porre, come obiettivo per i responsabili, la modifica del proprio stile di leadership in un nuovo modello che tenda a:

- supportare i propri collaboratori attraverso il feedback continuo utile per rafforzare l'autonomia del singolo nel contesto lavorativo organizzato su obiettivi;
- sviluppare e condividere le competenze innovative;
- organizzare modalità comunicative nuove, che riescano a unire il gruppo di lavoro nonostante la "distanza fisica";
- sviluppare una leadership collaborativa e una logica di gestione agile dei processi;
- assegnare chiaramente gli obiettivi, condividendo tempi e modalità di attuazione con i collaboratori, e rendere questi ultimi sempre più soggetti attivi nel raggiungimento dei risultati.

Il Segretario Generale

Al Segretario generale è affidato il coordinamento e il monitoraggio dell'attuazione della sezione del PIAO. Allo stesso è conferita la possibilità di adottare atti organizzativi a valenza generale, finalizzati a fornire indicazioni operative e di dettaglio o chiarimenti interpretativi.

Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)

Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD), nominato con Decreto del Sindaco n. 8 del 28.09.2021, coordina a livello tecnico e operativo gli obiettivi del PEG e di performance riconducibili agli obiettivi generali dell'Agenda Digitale nazionale dedotti nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, così sintetizzabili:

- **semplificazione**: secondo quanto indicato nel Decreto Semplificazione e Innovazione digitale DL n. 76/2020) il rapporto fra cittadini e PA deve essere più semplice e sicuro anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con disabilità;
- **reingegnerizzazione, digitalizzazione e attivazione** di nuovi servizi on line: digitalizzare i processi a valenza interna per migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa anche nell'ottica del lavoro in modalità agile;
- **integrazione** con piattaforme abilitanti e implementazione di servizi integrati con SPID, PagoPA, App IO: le piattaforme offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione e sollevano le amministrazioni dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di realizzazione dei servizi e garantendo maggiore sicurezza informatica;
- **accompagnamento di cittadini e imprese nell'utilizzo dei servizi on-line**: la misura punta a ridurre il "divario digitale culturale", inteso non solo come divario tra chi ha o meno accesso alla rete di internet, ma soprattutto tra chi è in grado di utilizzare i servizi offerti e chi no.

L'organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione sarà coinvolto attivamente nel processo di definizione degli indicatori utilizzati per programmare, misurare, valutare e rendicontare le dimensioni di performance (implementazione, organizzativa e individuale) riferite all'attuazione del lavoro agile.

Altri soggetti

Il PIAO è trasmesso alle organizzazioni sindacali/RSU a titolo di informativa.

IL LAVORO AGILE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La definizione degli obiettivi

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività lavorativa a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nella sezione del PIAO dedicata alla Performance.

Esso prevede l'assegnazione di obiettivi puntuali e misurabili che consentano di monitorare i risultati della prestazione lavorativa da remoto, all'interno degli obiettivi generali assegnati alla struttura di appartenenza, secondo la metodologia di valutazione, così come previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Al responsabile del settore presso cui il dipendente presta servizio compete l'assegnazione dei progetti/attività che sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG, nonché coerenti con le competenze assegnate al settore di appartenenza desumibili anche dalla mappatura delle attività/processi/procedimenti cui si è fatto riferimento nel presente Piano.

Considerato che durante le giornate svolte in lavoro agile il collaboratore non ha obblighi di orario, se non quelli della "fascia di contattabilità", la valutazione sarà strettamente collegata agli obiettivi assegnati dal responsabile di riferimento.

Gli impatti sul sistema di misurazione e valutazione

Il tema della misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile, ruolo che emerge anche dalla disposizione normativa che per prima lo ha introdotto nel nostro ordinamento.

Ancor prima di entrare nel merito del rapporto tra performance e lavoro agile, appare utile chiarire che la revisione organizzativa sottesa alla sua introduzione impone una riflessione circa l'adeguatezza complessiva del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP). È, infatti, presumibile che il sistema debba essere aggiornato in coerenza con la nuova organizzazione del lavoro che l'Amministrazione ha adottato.

Una riflessione particolare è richiesta in relazione alla performance individuale; non solo perché lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti, ma anche perché deve essere chiaro che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista.

E' opportuno che la misurazione della performance connessa al lavoro agile intercetti, mediante il ricorso a strumenti di *customer satisfaction*, il livello di qualità dei servizi erogati, sia con riferimento all'utenza interna che esterna.

Per la valutazione dei comportamenti, invece, è necessario definire all'interno del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente, in maniera chiara e trasparente, le aspettative in coerenza con la posizione ricoperta. Soprattutto è utile che l'Amministrazione rifletta sull'opportunità di rivedere il proprio dizionario aggiornando le declaratorie delle competenze e dei comportamenti rispetto ai nuovi modelli di lavoro agile e chiarendo al dipendente, in occasione dell'assegnazione annuale degli obiettivi, quali comportamenti saranno osservati sia in presenza che in modalità da remoto.

Si pone, quindi, particolare attenzione su una riflessione organizzativa interna in merito alle competenze "soft" che entrano maggiormente in gioco in questa diversa modalità di lavoro quali, solo per citarne alcune: responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza.

Il cambiamento organizzativo in atto, connesso all'introduzione strutturata del lavoro agile, si inserisce a pieno titolo come elemento aggiuntivo nel processo di adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Monitoraggio delle attività

Così come indicato dalla Direttiva n.3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica "*Linee Guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro*" l'Amministrazione intende implementare un sistema di monitoraggio delle attività che consenta di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato.

Il monitoraggio dovrà essere garantito da uno strumento in grado di rilevare almeno le macro-attività svolte da ciascun lavoratore agile.

Il programma, o eventuali altri strumenti informatici utilizzati, deve in ogni caso consentire di estrarre dei report periodici, che permettano di visualizzare le attività svolte, sia in termini di periodo temporale che di obiettivi.

Sono, altresì, da utilizzare, quali strumenti utili al monitoraggio e alla successiva rendicontazione del lavoro agile:

- schede attività, questionari;
- comunicazioni via mail al responsabile/Segretario;
- confronti verbali (telefono, video chiamate) tra dipendente e responsabile;
- sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro;

Ciò partendo dal presupposto che il coordinamento diretto e lo scambio di informazioni sono elementi fondamentali e nelle relazioni professionali e sono considerati parti integranti dell'attività lavorativa.

Le modalità e la periodicità di rendicontazione da parte del lavoratore agile sono definite nell'accordo individuale, ferma restando la frequenza almeno mensile del coordinamento col proprio responsabile in relazione agli obiettivi assegnati.

Ogni anno sono individuati gli indicatori minimi da introdurre e da monitorare, così da creare la base di partenza per gli anni successivi.

La Funzione Pubblica ritiene opportuno, in particolare, che almeno alcune condizioni di salute abilitanti vengano da subito avviate e monitorate, compreso lo stato di implementazione.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione dovrà giungere a una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

A consuntivo l'Amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello programmato.

I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

Come emerge dal Progetto "Lavoro agile per il futuro della PA" – finanziato dal PON Governance 2014-2020 e promosso dal Dipartimento per le pari opportunità, un processo di introduzione del lavoro agile adeguatamente governato genera ricadute positive a più livelli. Per i lavoratori coinvolti gli impatti riguardano un aumento del benessere, della qualità della vita e della soddisfazione.

Nell'organizzazione i benefici sono generati da un modello di leadership rinnovato che impatta positivamente e a vari livelli sulla produttività e sulla qualità dei servizi erogati. Una gestione flessibile del lavoro, che riduce gli spostamenti e porta ad una ottimizzazione degli spazi nelle sedi di lavoro, ha delle ricadute positive anche sul territorio: questi (ad oggi minimi) impatti ambientali hanno certamente un valore sul fronte della responsabilità sociale che ciascuna organizzazione può esercitare a favore del contesto in cui opera.

1. **Allegato 1a** - Schema di domanda di attivazione del lavoro agile
1. **Allegato 1b** - Schema di progetto di lavoro agile
2. **Allegato 1c** - Schema di accordo individuale di lavoro agile, corredato da:
 - Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017;
 - Istruzioni operative utilizzo sistemi informatici.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa:

Il documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale è stato interessato dalle novità introdotte nel sistema di programmazione degli enti locali con l'entrata a regime delle disposizioni del D.lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione contabile delle P.A. e dei nuovi Principi contabili ad esso allegati, fra i quali si richiama in particolare il Principio contabile applicato della programmazione, allegato A/4 – 1 del D.lgs. n. 118/2011.

In particolare ai sensi del punto 8.2 del richiamato principio contabile, il documento di programmazione triennale del personale viene confermato nel nuovo sistema di programmazione "armonizzato", trovando collocazione nella Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

L'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 ha successivamente introdotto nell'ordinamento il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione;

L'articolo 6, comma 3, del d.m. 132/2022 e il relativo allegato allo stesso decreto, riferito agli enti con meno di 50 dipendenti, ha dunque ricompreso il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale all'interno del PIAO.

Al fine di garantire il coordinamento tra le varie normative che disciplinano le diverse fasi di programmazione del fabbisogno di personale, la Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato la seguente FAQ:

FAQ 51 del 16 febbraio 2021 Ragioneria Generale dello Stato:

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011.

Al riguardo, si richiamano:

- l'articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che *“ il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*;

- l'art. 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data e il successivo art. 8 comma 2, il quale precisa che *“ in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile.

Ad esempio, gli enti locali che non si avvalsi delle facoltà di rinvio, nel corso del 2022 hanno approvato il DUP 2023-2025, la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, il bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PEG 2023-2025. Sulla base del quadro di programmazione definito da tali documenti nell'anno successivo è approvato il PIAO 2023-2025.

Risulta pertanto evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Riferimenti normativi:

a) **Attività programmatica:**

- articolo 39 della Legge 449/1997 (prima introduzione dello strumento della programmazione triennale del fabbisogno del personale finalizzata ad assicurare migliore funzionalità dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse, nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio);
- articolo 91 del T.U.E.L.: "gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12.3.1999 n. 68";
- articoli 5 e 6 del D.lgs 165/2001 (obbligo di programmazione in materia di assunzione di personale);
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO), per gli enti con più di 50 dipendenti;
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 6, comma 3, del d.m. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti;

a) **Sistema vincolistico:**

- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

- Art. 1 commi 822 – 823 della L. 207 del 30/12/2024 (finanziaria per l'anno 2025): introduzione, per il 2025, del turn over al 75% del personale cessato nell'anno precedente per gli enti oltre i 20 dipendenti (non applicabile al Comune di Alzate Brianza);
- l'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021 ha previsto la possibilità di effettuare procedure concorsuali senza il previo svolgimento delle procedure di selezione per mobilità volontaria, fino al 31.12.2024;
- pertanto, dal 01/01/2025, ritorna ad essere necessaria, prima dell'indizione di un bando di concorso, l'attivazione di una procedura di mobilità ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.lgs 165/2001.

§1 - Dimostrazione del rispetto dei vincoli:

La pianificazione delle assunzioni per il triennio 2025/2027 è predisposta tenendo conto del complesso ed articolato quadro normativo in materia di vincoli assunzionali per le amministrazioni pubbliche, verificando a priori le possibilità dell'Ente di procedere ad assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

In particolare:

- **art. 1 comma 557- quater – della L. 296/2006 (finanziaria 2007)**, come introdotto dal d.l. 90/2014: *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*, come di seguito dimostrato:

	Media 2011/2013			
	2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	350.494,59 €	314.365,00 €	314.365,00 €	314.365,00 €
Spese macroaggregato 103	4.491,67 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Irap macroaggregato 102	25.691,14 €	19.120,00 €	19.120,00 €	19.120,00 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	380.677,40 €	336.485,00 €	336.485,00 €	336.485,00 €
(-) Componenti escluse (B)	66.820,31 €	28.463,16 €	28.463,16 €	28.463,16 €
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	313.857,09 €	308.021,84 €	308.021,84 €	308.021,84 €

(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)

- **art. 33, comma 2 del Decreto legge 30 aprile 2019, n. 34** convertito con modificazioni nella Legge 28 giugno 2019, n. 58 recante: *“Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”*, successivamente oggetto di modifiche ed integrazioni:
 - *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale...”*;
- **D.P.C.M in data 17 marzo 2020** attuativo del D.L. 34/2019: introduzione delle nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni:
 - a) articolo 2 □ definizioni:
 - a.i. spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
 - a.ii. entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferite alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.
 - b) articoli 3 e 4 □ individuazione valore soglia pari al 28,60% relativo al rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti per gli enti nella fascia demografica b) relativa ai comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;
 - c) articolo 5 □ definizione delle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio:
 - comma 1: *“in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni ... possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, ...in misura non superiore al valore percentuale indicato in tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1”*;

estratto della Tabella 2

Fasce demografiche	2020	2021	2022	2023	2024
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00	29,00	33,00	34,00	35,00

I limiti sopra considerati sono disapplicati a partire dal 01.01.2025.

- comma 2: *“Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell’articolo 4 comma 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni del personale e il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione “;*
Tale facoltà è disapplicata a partire dal 01.01.2025.

§ 2 - Programmazione fabbisogno assunzionale a tempo indeterminato e dotazione organica:

Nel triennio considerato non sono previste nuove assunzioni e nemmeno cessazioni.

§ 3- Programmazione fabbisogno assunzionale a tempo determinato - Art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010

Ai sensi dell’art. 1, comma 557, della legge 30/12/2004 n. 311 viene rispettato il limite 2009 di €. 21.462,00.

§ 4 - Verifica situazione di eccedenza di personale

È stata verificata l’assenza di situazioni di eccedenza di personale nell’Ente e pertanto non sussiste il vincolo di cui all’art. 33 del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall’art. 16 della legge 183/2011.

TABELLA A): DETTAGLIO DELLE SPESE RELATIVE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE DELL’ENTE

Si riporta il dettaglio delle spese relative alla programmazione delle spese di personale dell’Ente, con particolare riguardo al rispetto dei limiti incrementali DPCM 17 aprile 2020:

All 1) Verifica rispetto limiti ex artt. 4 e 5 DPCM 17 aprile 2022

ANNO 2020

		PART TIME	MESI	Retr. Lorda	ONERI	IRAP	TOTALE	
			12		26,86	8,50		
ISTRUTTORE TECNICO ENTRA IL 01/11/2020	C1	50%	12	11.917,73	3.201,10	1.013,01	16.131,83	ENTRATA +
TOTALE				11.917,73	3.201,10	1.013,01	16.131,83	

Saldo costo personale anno 2020

16.131,83

ANNO 2021

		PART TIME	MESI	Retr. Lorda	ONERI	IRAP	TOTALE	
			12		26,86	8,50		
Istruttore Amministrativo ENTRA 01/01/2021	C3	100	12	24.937,64	6.686,63	2.119,70	33.743,97	ENTRATA +
Operaio Esperto ESCE IL 31/12/2021	B7	100	12	23.664,72	6.366,34	2.011,50	32.032,56	USCITA -
TOTALE				48.602,36	13.042,97	4.131,20	1.711,40	

Saldo costo personale anno 2021

1.711,40

ANNO 2022

		PART TIME	MESI	Retr. Lorda	ONERI	IRAP	TOTALE	
			12		26,86	8,50		
Operatore UT - ESCE IL 31/05/2022	A2	50	12	9.903,46	2.660,07	841,79	13.405,32	USCITA -
Operaio Esperto ENTRA IL 01/01/2022	B1	100	12	20.620,72	5.538,73	1.752,76	27.912,21	ENTRATA +
TOTALE				30.524,18	8.198,79	2.594,56	14.506,88	

Saldo costo personale anno 2022

14.506,88

ANNO 2023

		PART TIME	MESI	Retr. Lorda	ONERI	IRAP	TOTALE	
			12		26,86	8,50		
Collaboratore ENTRA IL 01/12/2023	B1	66,66		13.745,77	3.692,11	1.168,39	18.606,28	ENTRA +
TOTALE				13.745,77	3.692,11	1.168,39	18.606,28	

Saldo costo personale anno 2023

18.606,28

ANNO 2024

		PART TIME	MESI	Retr. Lorda	ONERI	IRAP	TOTALE	
			12		26,86	8,50		
Istruttore DIRETTIVO ESCE IL 29/02/2024	D4		12	29.954,90	8.045,89	2.546,17	40.546,96	ESCE
Operaio Esperto ESCE IL 31/05/2024	B1	100	12	20.620,72	5.538,73	1.752,76	27.912,21	ESCE
Agente Polizia Locale	C2	100	12	23.710,46	6.368,63	2.015,39	32.094,48	ESCE
Operaio Esperto ENTRA IL 01/08/2024	B3	100	12	21.745,62	5.840,87	1.848,38	29.434,87	ENTRA +
Istruttore Contabile ENTRA IL 01/09/2024	C4	100%	12	23.835,45	6.402,20	2.026,01	32.263,67	ENTRA +
TOTALE				23.835,45	6.402,20	2.026,01	-38.855,10	

Saldo costo personale anno 2024

-38.855,10

**SALDO COMPLESSIVO COSTO
PERSONALE 2020 - 2024 (aggiornato
CNI 2019/2021)**

12.101,30

SPESA PERSONALE 2018

301.139,58

art. 5 comma 1 DPCM 17 aprile 2020

limite anno 2020	limite anno 2021	limite anno 2022	limite anno 2023	limite anno 2024	Limiti all'incremento spese di personale (art. 4 DPCM)	Art. 4 DPCM A regime 2025
23%	29%	33%	34%	35%		
69.262,11	87.330,48	99.376,06	102.387,46	105.398,88		112.036,35

ADEMPIMENTI PRECEDENTI ALL'ADOZIONE DEL PRESENTE ATTO:

- l'art. 19, comma 8 della legge 448/2001 stabilisce che: “*A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate*”;
- il comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019 come modificato dal comma 853, dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, prevede che l'organo di revisione assevera il permanere degli equilibri pluriennali di bilancio di riferimento.

Per quanto sopra, la presente programmazione è stata sottoposta al Revisore unico dei conti del Comune di Caslino d'Erba, come risulta da parere rilasciato in data 14.04.2025 allegato al presente provvedimento.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'ADOZIONE DELLA PRESENTE PROGRAMMAZIONE:

- Aggiornamento del DUP 2025/2027, per la parte di interesse la programmazione del fabbisogno personale del periodo considerato,
- Trasmissione del piano triennale dei fabbisogni del personale alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite l'applicativo “Piano dei Fabbisogni” presente in “SICO”, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste dalla circolare R.G.S. n. 18/2018;
- Trasmissione apposita informativa alle Rappresentanze Sindacali Provinciali e alle R. S.U. Aziendali.

3.4. Piano di formazione del personale

La formazione è un importante strumento che ha molteplici finalità:

- colmare lacune che comportano disservizi o una gestione poco efficiente dei compiti e delle attività in capo alle diverse strutture operative
- rispondere alle inclinazioni e aspirazioni di crescita professionale dei dipendenti che può ugualmente condurre ad un miglioramento qualitativo delle prestazioni lavorative e ad un incremento di valore pubblico in termini di servizi erogati alla collettività
- evitare costi di incarichi di consulenza esterna
- prevenire fenomeni di illegalità e cattiva amministrazione.

Sul punto si richiama anche la Direttiva del Ministro della PA del 14.01.2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, secondo cui il personale dovrebbe svolgere formazione per almeno una settimana l’anno e i Dirigenti/Responsabili di Area hanno il dovere (che dovrebbe tramutarsi in obiettivo di performance) di promuovere la formazione propria e dei propri collaboratori.

La predetta Direttiva, senza pretesa di esaustività, richiama l’obbligatorietà per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- a) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- b) prevenzione della corruzione
- c) etica, trasparenza e integrità
- d) contratti pubblici
- e) lavoro agile
- f) pianificazione strategica

Alla luce di ciò, da un lato si intende demandare all’Ufficio Segreteria il coordinamento delle segnalazioni e richieste che saranno formulate da ogni Responsabile di Area in termini di “lacune” da colmare per intervenire mediante processi di formazione idonei per la soluzione di tali problemi, e dall’altro di chiedere a tutti i dipendenti di esprimersi in merito ad un percorso di formazione “personalizzato”.

Per l’anno 2025 sono stati stanziati a Bilancio € 295,00 da destinare alla formazione ed aggiornamento del personale per far fronte alle spese derivanti dalla frequenza di corsi a pagamento.

Gli obiettivi di formazione aggiornamento professionale del personale saranno perseguiti anche mediante ricorso a corsi di formazione offerti gratuitamente, per esempio sulla piattaforma Syllabus.

Allo stato attuale il piano della formazione prevede:

Argomento	Ente erogatore della formazione (se già conosciuto)	Dipendenti destinatari del percorso formativo
“Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA”	Syllabus	Tutti i dipendenti
“La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”	Syllabus	Tutti i dipendenti
“La legge di bilancio 2025 negli enti locali”	Civica srl	Responsabile Area Finanziaria e Tributi
Percorsi formativi in materia di contabilità	Civica srl	Dipendenti Ufficio Ragioneria

Percorsi formativi in materia di appalti	Provincia di Como - Syllabus	Dipendenti Ufficio Tecnico
Percorsi formativi in materia di PNRR e digitalizzazione	Ministero	Tutti i dipendenti degli uffici interessati da progetti PNRR e da processi di digitalizzazione
Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex Dlgs 81/2008	Economie Ambientali Srl (RSPP)	I dipendenti i cui attestati di formazione sono in scadenza nell'anno 2025: in particolare, formazione in materia di primo soccorso, prevenzione incendi, formazione per RLS, formazione relativa alle attività che possono comportare rischi particolari, quali preposti e/o dirigenti, formazione generale
Formazione in materia di etica e comportamento etico	Maggioli Spa	Dipendenti neo assunti, Dipendenti che dovessero avere un passaggio a ruoli o a funzioni superiori
Formazione in materia di privacy: "Obblighi informativi" "Misure di sicurezza" "La valutazione d'impatto" "Trasparenza" "Videosorveglianza"	Trust Data Solutions	Tutti i dipendenti, tranne la videosorveglianza rivolto prioritariamente ai vigili

Saranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggi delle attività formative soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo. Il presente piano di formazione è stato inviato alle OOSS ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. i) CCNL 2019/2021.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE N. 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto del decreto legge 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”, ed in particolare, tramite la relazione annuale sulla performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. B) del D. Lgs n. 150/2009;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2023-2025;
- su base triennale dall'OIV, 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 al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

Allegati:

- **Allegato 1 - Allegati al piano del lavoro agile**
 - Allegato 1a - Schema di domanda di attivazione del lavoro agile
 - Allegato 1b - Schema di progetto di lavoro agile
 - Allegato 1c - Schema di accordo individuale di lavoro agile, corredato da:
 - Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017;
 - Istruzioni operative utilizzo sistemi informatici.
- **Allegato 2 – Allegati al PTPC**
 - Allegato A) mappatura dei processi
 - Allegato B) analisi del rischio
 - Allegato C) individuazione e programmazione delle misure
 - Allegato C1) misure per aree di rischio
 - Allegato D) Sottosezione trasparenza