



## ***COMUNE DI CARUGO***

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

*TRIENNIO 2025-2027*

***Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale  
n. XX del XX/XX/2025***

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO .....	5
Sottosezione 2.2 PERFORMANCE .....	5
2.2.1 OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI.....	6
2.2.2 OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI.....	8
2.2.3 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 2024-2026 .....	17
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	22
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	44
Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	44
3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa.....	45
3.1.2 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.....	46
Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	46
Premessa.....	46
Finalità ed obiettivi.....	47
Sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	48
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.....	32
Sottosezione 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	56
3.4.1 Obiettivi.....	57
3.4.2 Monitoraggio e valutazione .....	58
3.4.3 Aree di formazione per il triennio .....	58
4 MONITORAGGIO.....	56

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo 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".

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un valore comunicativo.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n.113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare:

- il Piano Performance,
  - il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
  - il Piano organizzativo del lavoro agile
  - il Piano triennale dei fabbisogni del personale
- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della PP.AA..

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, *le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto.*

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative

rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

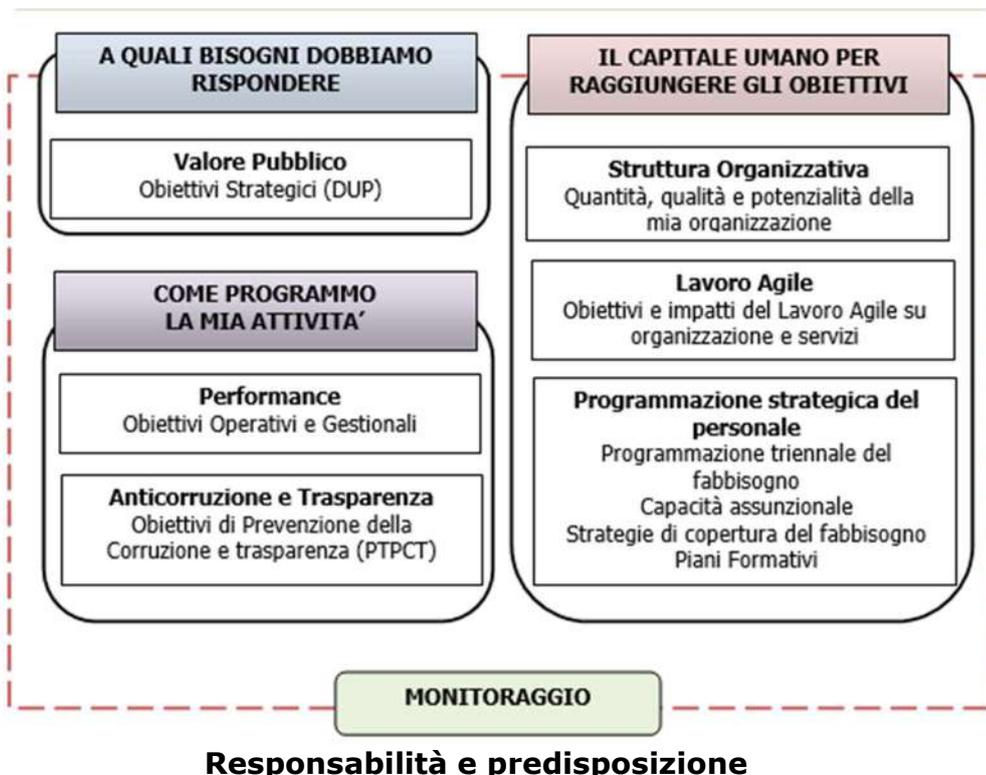
*Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha il compito principale di fornire visione sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO è stato, in sintesi, promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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 consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### **Struttura e composizione**



Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piano		<input type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

## 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI	CARUGO
INDIRIZZO	VIA CADORNA, 3
CODICE FISCALE/PARTITA IVA:	00698230133
SINDACO	PAOLO MOLTENI
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	21
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	6.621
TELEFONO	031758193
SITO INTERNET	<a href="https://www.comune.carugo.co.it">HTTPS://WWW.COMUNE.CARUGO.CO.IT</a>
MAIL	INFO@COMUNE.CARUGO.CO.IT
PEC	PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.CARUGO.CO.IT

## 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO

*Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.*

### Sottosezione 2.2 PERFORMANCE

Nonostante l'Ente non sia tenuto alla compilazione, in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti, la medesima ha deciso di utilizzare la presente sezione al fine di assegnare gli obiettivi ai responsabili di Area.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il Piano della Performance, quale sottosezione del PIAO, diventa lo strumento unico e fondamentale per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, nonché della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono, pertanto, la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



## 2.2.1 OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Approvazione bilancio di previsione finanziario 2025/2027 entro il termine del 31 dicembre 2025	Elaborazione bozza di bilancio	30/09	Tutti
	Predisposizioni delibere di GC con atti, tariffe e piani propedeutici all'approvazione del Bilancio	15/11	Ragioneria
	Predisposizione sezione di competenza Nota Aggiornamento DUP	15/11	Tutti
	Approvazione Bilancio di previsione finanziario	31/12	Tutti
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	Riattivazione/Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2025/26/27	Tutti
	Aggiornamento di informative e contratti	2025/26/27	Tutti
	Nomina Responsabili esterni e Designati Interni – Formazione	2025/26/27	Tutti
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>

Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza	2025/26/27	Tutti
	Aggiornamento annuale PTPC e PIAO	2025/26/27	Tutti
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2025/26/27	Tutti
	Adempimento art. 1 c. 32 legge 190/2012	2025/26/27	Tutti
	Formazione specifica a EQ / Responsabili di Servizio	2025/26/27	Tutti
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Medio

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Transizione Digitale: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA, CLOUD	Rendicontazione contributi bandi PNRR digitalizzazione	2025/26/27	Tutti
	Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione, tramite l'identità digitale SPID o la CIE	2025/26/27	Tutti
	Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED, funzione associata	2025/26/27	Tutti
	Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure	2025/26/27	Tutti
	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi online	2025/26/27	Tutti

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

## 2.2.2 OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

### 2.2.2.1 Area Economico Finanziaria – Tributi - Personale

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Aggiornamento Regolamento degli Uffici e dei Servizi	Ricognizione e analisi della situazione attuale	2025	Area Economico finanziaria
	Ipotesi di Regolamento e condivisione con i Sindacati	2025	
CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO			VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Riorganizzazione del Personale e Ridefinizione della Macrostruttura.	Contrattazione decentrata	2025/26/27	Area Economico finanziaria
	Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"	2025/26/27	
	Revisione piano triennale fabbisogno di personale (DUP e PIAO)	2025/26/27	
	Attivazione procedure di reclutamento a tempo in/determinato mediante gli istituti giuridici più opportuni	2025/26/27	

	Revisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance	2025/26/27	
CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Gara per Affidamento del Servizio Riscossione del Canone Unico Patrimoniale	Redazione documenti di Gara	2025	Area Economico finanziaria
	Affidamento servizio	2025	
CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Gara per affidamento del Servizio Tesoreria	Redazione documenti di Gara	2025	Area Economico finanziaria
	Affidamento Servizio	2025	
CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

### 2.2.2.2 Area affari generali – segreteria - demografici

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9.	Analisi dei Regolamenti vigenti	2025	

Ricognizione dei Regolamenti in essere e attivazione Uffici di Competenza per eventuali aggiornamenti e Pubblicazione sul sito	Individuazione delle tematiche da regolamentare	2025	Area Amm.va/Segreteria Generale
	Coordinamento con gli uffici	2025	
	Nuovi Regolamenti e Pubblicità	2025	
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Medio

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Albo associazioni	Predisposizione Regolamento	2025	Area Amm.va/Protocollo
	Approvazione in Consiglio Comunale	2025	
	Attivazione e Gestione Albo	2025	
11. Messo comunale	Dematerializzazione notifiche	2025	Amm.va/Messo comunale
	<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>		
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Medio

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Costituzione CONVIVENZA con la RSA Zaffiro di nuova apertura e gestione delle pratiche ad essa relative.	Costituzione del nuovo Seggio Speciale	2025/2026/2027	Area Amm.va / Demografici
	Pratiche di Residenza	2025/2026/2027	
	Emissione CIE	2025/2026/2027	
	Atti di Morte	2025	
13. partecipazione all'Avviso Pubblico "Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA	Ammissione Candidatura del Comune di Carugo	2025/2026	Area Amm.va/ Demografici

DIGITALE” - MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione  allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)” - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE  EUROPEA - Next Generation EU.	Emissione Decreto Finanziamento  Formazione  Gestione delle Pratiche di Stato Civile in ANPR  Collaudo		
14. Utilizzo POS per tutte le transazioni relative all'Ufficio Demografici.		2025	Area Amm.va/ Demografici
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

### 2.2.2.3 Area Servizi alla Persona

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Utenza 0-3	Convezione Asilo Nido Parrocchiale		Area Servizi alla Persona/ Istruzione
16. Scuola infanzia e primaria	Rinnovo Convenzione scuola dell'infanzia		Area Servizi alla Persona/ Istruzione
17. Servizi scolastici	Agganciamento dei softteare E- CIVIS e INPS per recupero ISEE		Area Servizi alla Persona/ Istruzione
	Verifica della fattibilità dell'estensione del servizio MENSA SCOLASTICA alla scuola secondaria di primo grado.	2025/2026	
	Progetto scuola BUS	2025/2026/2027	
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>

Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
18. Informatizzazione gestione dati servizi sociali mediante nuovo applicativo software ICARO EVO	Ricognizione dello schedario cartaceo utenti servizi sociali	2025	Area Servizi alla Persona/ Servizi sociali
	Migrazione dei dati sul nuovo applicativo	2025	
	Implementazione applicativo		
	Collegamento con SIUSS		
19. Trasporto Sociale mediante Volontari e per mezzo del PULMINO AMICO		2025/2026	
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
20. Gestione attività culturali e manifestazioni tempo libero	Rinnovo qualifica Città che legge	2025	Area Servizi alla Persona/ Cultura e biblioteca
	Potenziamento dell'Università TEMPO LIBERO	2025/2026/2027	
	Organizzazione VACANZE TERZA ETA' e Organizzazione CICLO di CURE TERMALI	2025/2026/2027	
	SETTIMANA DELLA CULTURA	2025	
	MANIFESTAZIONE "Maggio dei Libri 2025"	2025	
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto

Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto
--	------

#### 2.2.2.4 Area Lavori pubblici

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
21. Mantenere il patrimonio esistente e garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	Assicurare la manutenzione dei giardini, delle piste ciclopedonali e del verde pubblico in generale con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2025/26/27	Area lavori pubblici
	Assicurare la pulizia degli immobili comunali	2025/26/27	
	Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2025/26/27	
	Lavori di manutenzione straordinaria della Vasca di Laminazione sulla Roggia Vecchia in Loc. S. Ambrogio	2025	
	Revisione Piano di Protezione civile Comunale	2025	
	Garantire le necessarie opere di manutenzione ordinaria della vasca di laminazione di S. Ambrogio	2025/ 2026/ 2027	
	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili,	2024/25/26	

	garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità		
	Stesura di un piano e di un regolamento comunale del verde per una corretta gestione e manutenzione delle aree verdi e realizzazione e riqualificazione con interventi sulle stesse.	2025	
	Progetto "Adotta il verde" da parte di aziende, associazioni e cittadini per la creazione e manutenzione delle aiuole e delle aree verdi comunali.	2025	
22. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	Partecipazione al Bando Bici In Comune : <ul style="list-style-type: none"> <li>• implementazione di un percorso ciclabile tra la Stazione FNM, il centro cittadino, la nuova RSA, le Scuole Comunali, la Riserva Nat. "Fontana del Guercio" e il Parco Brughiera</li> <li>• adeguamento del percorso ciclopedonale esistente tra l'area mercato di Mariano C.e e la Riserva Nat. "Fontana del Guercio" mediante la messa a norma di due</li> </ul>	2025/26	

	attraversamenti ciclopedonali su via Veneto e via Roggia Borromeo		
	Messa in sicurezza dell'incrocio tra la via S. Isidoro e la S.P. n. 40 "Arosio-Canzo" e collegamento pedonale della frazione di S. Isidoro verso il centro urbano mediante la realizzazione di un marciapiede e di un incrocio semaforizzato	2025	
CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO			VALUTAZIONE
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

### 2.2.2.5 Area edilizia privata e urbanistica

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
23. Monitoraggio bandi PNRR digitalizzazione	Piattaforma PA digitale 2026 – caricamento contratti e monitoraggio stato avanzamento lavori	2025/26	Area edilizia privata urbanistica
24. Cimitero	Operazione di estumulazione presso il Cimitero Comunale	2025	
25. Urbanistica	Variante generale al P.G.T.  Redazione e pubblicazione del Documento di Scoping;  Analisi preliminare del territorio, redazione documento di piano, Avvio della raccolta dati ambientali, elaborazione del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi, stesura preliminare del rapporto Ambientale (VAS), prima conferenza di servizi  Pubblicazione del rapporto ambientale e dei documenti del PGT per la consultazione pubblica	2025/26	

	<p>Seconda conferenza di servizi</p> <p>Approvazione in Consiglio Comunale per l'adozione, pubblicazione avviso di adozione sul BURL, deposito atti per osservazioni, raccolta e analisi osservazioni</p> <p>Stesura delle controdeduzioni e modifiche ai documenti del PGT</p> <p>Approvazione definitiva in Consiglio Comunale</p> <p>Parere motivato finale dell'Autorità competente per la VAS</p> <p>Pubblicazione definitiva sul BURL.</p>		
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Alto

### 2.2.2.6 Area Polizia locale

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	OBIETTIVO TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
26. Revisione del Regolamento di Polizia Urbana.		2025	Area polizia locale
27. Gestioni mezzi e attrezzature in dotazione al fine di assicurarne l'efficienza.		2025	
28. Ultimazione e costante verifica del funzionamento del sistema di video sorveglianza		2025	
29. Lotta all'abbandono dei rifiuti			

30. Raggiungimento dell'obiettivo previsto a budget nell'ambito sanzioni stanziato nel bilancio di previsione 2025-2027		2025	
<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>			<b>VALUTAZIONE</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione			Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione			Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento			Medio

### 2.2.3 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 2025-2027

Il Comune di Carugo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Il D. Lgs. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", a norma dell'art. 6 della L. 246/2005, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 196/2000 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*" ed alla L. 125/2001 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*".

La Direttiva n. 02/2019, infatti, emanata in data 26 giugno 2019, avente per oggetto "*Misure per promuovere le Pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", sostituisce la precedente del 23 maggio 2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'attuale Piano di Azioni Positive si pone in continuità con quanto approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 15/04/2024 all'interno del PIAO 2024-2026 già aggiornamento del "Piano Triennale Azioni Positive" 2023-2025 (ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006) approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 11/03/2023, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

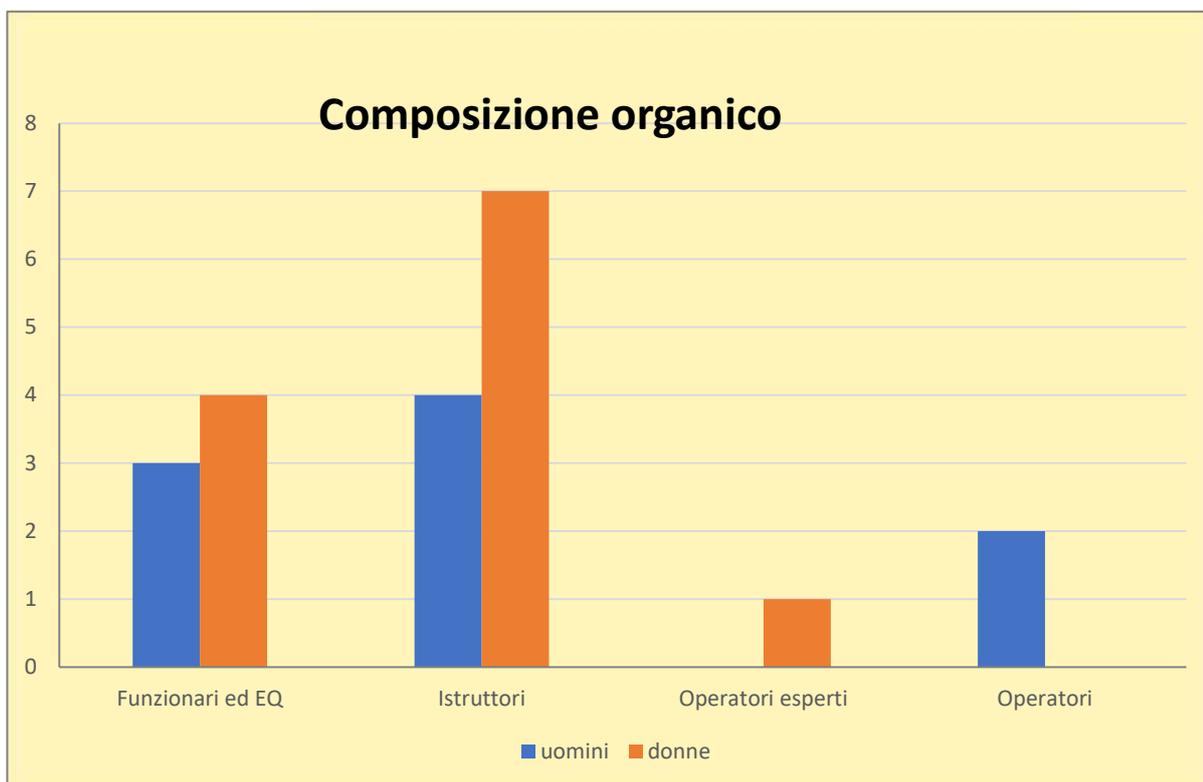
È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano delle Azioni Positive, sottoposto a rilascio di parere positivo da parte della Consigliera delle Pari Opportunità, è allegato al presente atto.

### **DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE**

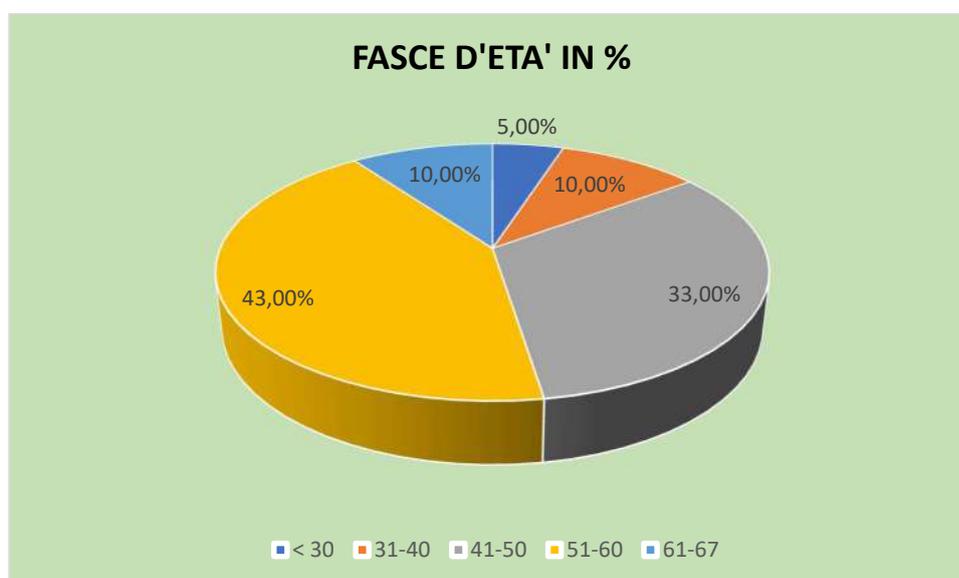
L'organico del Comune di Carugo alla data del 31.12.2024 è composto da n. 21 dipendenti di cui 9 uomini e 12 donne:

	<b>UOMINI</b>				<b>DONNE</b>			
	N.	di cui	di cui	di cui con permessi L.104/92	N.	di cui	di cui	di cui con permessi L.104/92
		Part Time	a carico			Part Time	a carico	
Dirigenti	-	-	-	-	-	-	-	-
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	<b>3</b>	-	-	-	<b>4</b>	-	3	1
Istruttori	<b>4</b>	-	1	1	<b>7</b>	2	3	1
Operatori esperti	-	-	-	-	<b>1</b>	1	-	-
Operatori	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-	-



Personale suddiviso per fasce di età:

	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>	<b>%</b>
< 30		1	1	5%
31-40	2	-	2	10%
41-50	6	1	7	33%
51-60	3	6	9	43%
61-67	1	1	2	10%
<b>Tot. personale</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>



L'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'analisi dell'organico del Comune di Carugo sopra riportato mostra, alla data del 31/12/2024, perfetto equilibrio della presenza femminile ai livelli direttivi/elevate qualificazioni rispetto a quella maschile; su n. 4 posizioni di elevata qualificazione attualmente coperte, n. 2 sono ricoperte da persone di sesso femminile e n. 2 di sesso maschile.

Alla data del 31/12/2024 risultano, inoltre, presenti n. 2 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari di sesso femminile che non rivestono posizione di Elevata Qualificazione.

Alla data di aggiornamento del presente Piano l'organico complessivo dell'Ente è composto da n. 21 unità.

## OBIETTIVI

Gli obiettivi del prossimo triennio, in relazione al Piano Azioni Positive, sono definiti all'interno dei 4 ambiti d'azione che fanno da filo conduttore fra tutti i piani, ed in particolare:

- ⇒ Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- ⇒ Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e delle progressioni di carriera.
- ⇒ Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- ⇒ Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Accanto ai precedenti obiettivi, che rimangono attuali ne sono proposti alcuni nuovi in materia di ambiente di lavoro e di sviluppo di carriera.

## AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

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 virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

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.
2. Inoltre, il Comune di Carugo si impegna a fare sì che non si verificano 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.

### AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE

Il piano di formazione dovrà 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 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 forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro.

### AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

1) Il Comune di Carugo 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.

2) Il Comune di Carugo continuerà 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**

Per la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, l'Ente fa riferimento alla normativa in vigore, in particolare l'art. 7, L. 554/1988, che introduce l'istituto nel nostro ordinamento, ed al CCNL 21/05/2018, agli art. 53, 54 e 56, insieme all'art. 62 CCNL 16/11/2022, che sostituisce l'art.55 CCNL 21/05/2018.

Le percentuali dei posti disponibili sono, pertanto, calcolate come previsto dal CCNL 21/05/2018.

L'ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti e si occupa della corretta gestione del processo.

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

L'Ente favorisce, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni utili alla conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuove 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. Intende migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, in virtù del Decreto Commissariale n. 5 del 15/05/2019.

Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono, inoltre, valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete intranet del comune.

## Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### Introduzione

Il presente Piano prende avvio dall'aggiornamento 2024 del Piano Anticorruzione 2022 di cui alla Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 31 del 30 gennaio 2025 che ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Seppur restando inalterato nella sostanza il contenuto del Piano, anche in considerazione della verifica di assenza di eventi corruttivi intercorsi, se ne propone un aggiornamento recependo alcune delle indicazioni dell'Autorità e perfezionando alcuni passaggi ritenuti carenti.

La mappatura effettuata si limita ad alcune delle aree ritenute maggiormente sensibili nel contesto di un ente di piccole dimensioni, tenuto conto delle semplificazioni previste dal PNA 2022 e relativi aggiornamenti (tra cui anche quello del 2025) per gli Enti con meno di 50 dipendenti e delle indicazioni fornite dal Decreto Ministeriale.

Restano ferme la mappatura di alcune specifiche aree a rischio corruttivo, secondo le indicazioni della Deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che ha incentrato il proprio focus sulla nuova disciplina dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023 ("Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici") e delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti operative a decorrere dal 1° gennaio 2024 nell'ambito di quello definito Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement).

In generale, infine, la logica cui è ispirata la redazione del presente Piano vuole conseguire un'integrazione tra le sottosezioni del Piao riguardanti performance, anticorruzione e trasparenza nella consapevolezza che la creazione del valore pubblico passi attraverso la combinazione efficiente tra tutti gli strumenti messi a disposizione

del legislatore nonché del valore aggiunto del Piano quale prodotto organizzativo unitario ed integrato.

Allegati:

A – Mappatura aree processi

B – Misure generali

C – Obblighi di trasparenza

## **1. Parte generale**

### **1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

#### **1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### **1.1.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale Dott.ssa Manuela Verdone, designato con Decreto del Sindaco n. 9 del 23.12.2025.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto, tutti i Responsabili di EQ, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) 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);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPC, 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);

- e) 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);
- f) 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);
- g) 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";
- h) 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);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/NdV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV/NdV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/NdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- n) 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);
- o) 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);
- p) quale Responsabile per la Trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/NdV, 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);
- q) 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 PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) 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);
- s) 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 RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV/NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D. Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29.03.2017.

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

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

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

### **1.1.4. I responsabili delle unità organizzative**

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) 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;
- c) 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;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) 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.

### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV/NDV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV/NdV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) 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;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

L' RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- d) 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;
- e) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **1.1.6. Il personale dipendente**

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

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.

## **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPC.

L'ANAC sostiene che **sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico** (ANAC determinazione n. 12 del 28.10.2015). A tale scopo, **ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva** (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente: avvio del procedimento mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente con invito a presentare eventuali osservazioni/proposte.

### **1.3. Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D. Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPC, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia

la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si assicura la coerenza degli obiettivi strategici con la programmazione degli obiettivi gestionali che saranno approvati in seno alla performance.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Come evidenziato dall'A.N.AC. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

La "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2019, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 (Documento XXXVIII, n. 3), relazione disponibile alla pagina web:

<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003v01&doc=pdfel>

per la Provincia di Como, evidenzia quanto segue:

PROVINCIA DI COMO. La Provincia di Como, in ragione di una particolare collocazione geografica (vicina a Milano e alla Confederazione Elvetica), rappresenta un importante punto di passaggio per i flussi migratori irregolari, per l'esportazione e il riciclaggio dei capitali illeciti e per il narcotraffico. I valichi stradali di Brogeda e Ponte Chiasso, unitamente a quello ferroviario di Chiasso, risultano sensibili per i flussi di sostanze stupefacenti, nonché di banconote e titoli di credito. Questa zona attrae, da decenni, l'interesse della 'ndrangheta, presente e radicata sul territorio attraverso propaggini di cosche reggine, tra cui i "Morabito", i "Mazzaferro", i "Fazzalari-Zagari-Viola", i "Piromalli-Molè", oltre che di quelle del vibonese come i "Mancuso". Sul territorio in esame è stata censita la presenza di diverse "locali" della 'Ndrangheta, in particolare nelle aree di Mariano Comense, Erba, Canzo-Asso, Fino Mornasco, Cermenate, Como, Appiano Gentile, Senna Comasco (strutture criminali dipendenti dall'organismo di coordinamento regionale denominato "la Lombardia"). Il comasco denota, inoltre, dinamiche criminali che interessano le province di Monza-Brianza, Milano ed altre realtà lombarde. La 'Ndrangheta riveste nel comasco un ruolo primario e negli anni passati ha, in più casi, dato luogo a comportamenti spregiudicati, pure di richiamo mediatico, tuttavia nella provincia si registra qualche presenza di soggetti collegati alla Camorra. Tali organizzazioni appaiono dedite al traffico, pure internazionale, ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai furti, alle rapine, alle estorsioni (nei confronti dei commercianti, a cui fanno da corollario gli atti intimidatori, le lesioni, i danneggiamenti e gli incendi e le imposizioni di servizi). I predetti sodalizi, sono, inoltre, interessati al riciclaggio ed all'impiego di capitali illeciti, funzionali a consumare reati tributari, alla bancarotta ed alle altre condotte fraudolente, ovvero all'infiltrazione in attività economiche (ad esempio cooperative, società edili, servizi di sicurezza), anche con il ricorso ai prestanome, intrecciando quindi rapporti con professionisti capaci di muoversi tra imprenditoria, politica, Pubblica Amministrazione e criminalità. Situazioni di conflittualità interna alle "locali", dovute al mutamento dei relativi equilibri criminali ed alla ricerca di assunzione del controllo territoriale sull'area di Cantù, hanno determinato, negli scorsi anni, azioni criminali appariscenti e, dunque, di allarme sociale.

Posto che, sul territorio, si rilevano ancora diversi casi estorsivi, appare utile segnalare che la Provincia di Como è interessata da numerosi possibili eventi intimidatori, ai danni sia di amministratori locali che di ditte o privati cittadini. Tali episodi non appaiono, comunque, direttamente riferibili a contesti di criminalità organizzata. Talora, nell'area in esame, sul conto di amministratori locali, dipendenti pubblici e professionisti vengono censiti casi di corruzione. Nell'anno 2019, per quanto concerne la consistenza delle manifestazioni criminali riferibili agli stranieri, le segnalazioni a loro carico hanno inciso per quasi il 40% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. Per quanto riguarda gli stranieri regolari, la loro incidenza sulla popolazione locale risulta, per la provincia comasca, al di sotto della media regionale, palesando sul territorio le comunità più significative in ordine ai romeni, ai marocchini e agli albanesi, seguiti dagli ucraini, dai pakistani, dai turchi e dai filippini. Sul tema dell'accoglienza dei nuovi migranti si segnala qualche elemento di criticità in ordine alle riammissioni di stranieri intercettati oltre confine. La criminalità di matrice straniera fa registrare una sensibile operatività nei reati in materia di sostanze stupefacenti, nei furti (anche in abitazione o con destrezza), nelle rapine (spesso consumate nella pubblica via), nelle ricettazioni, nelle estorsioni e contro la persona (lesioni dolose, violenze sessuali e sfruttamento della prostituzione), oltre che nel favoreggiamento dell'immigrazione illegale. Relativamente ai traffici, anche

internazionali, ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, nel 2019 le segnalazioni a carico degli stranieri (principalmente albanesi e magrebini) superano quelle degli italiani, con diversi casi di attività sinergiche o gruppi multietnici. Nel corso dell'anno, nella Provincia di Como (superata nella Regione da quelle di Milano e Varese, nonché di Brescia, Pavia e Bergamo), sono stati sequestrati circa 104 kg. di stupefacenti (per lo più hashish e marijuana, ma anche discreti quantitativi di eroina e cocaina). Lo spaccio, in questa zona avviene nei luoghi di aggregazione e svago, all'interno delle aree boschive o anche a domicilio, ed ha un mercato fiorente, in qualche caso risulta interessare anche le adiacenti province di Milano, Varese, Monza e Brianza o altre aree lombarde ed extraregionali. In merito ai reati contro il patrimonio, che in questa provincia destano un particolare allarme sociale, tra i numerosi furti si segnalano i frequenti furti in abitazione, quelli ai danni di auto, negli esercizi commerciali e quelli con destrezza. Le rapine vengono spesso perpetrate nella pubblica via. Molto ricorrenti, inoltre, risultano le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. In ordine ai reati predatori, tra gli autori, vicino agli italiani figurano anche sodalizi albanesi e di altre nazionalità (come i magrebini o i sudamericani).

Si segnalano, per quanto riguarda i delitti contro la persona, diversi episodi di violenza sessuale (riferibili in maggior misura a elementi stranieri rispetto agli italiani) e anche casi di sequestro di persona. Nella Provincia lariana risultano poi ricorrenti le lesioni dolose (per le quali prevalgono, i segnalati italiani) e anche condotte meno gravi come le minacce e le percosse. Tra le varie etnie presenti nel territorio, quella cinese è attiva nello sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali. Per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, attività che interessa contestualmente altre province lombarde (il milanese) e contesti extraregionali, si segnala qualche interesse in capo a soggetti africani. La città di Como è stata, nel recente passato, interessata da una situazione di allarme sociale provocato dal verificarsi di quotidiane attività delittuose (come furti, danneggiamenti, rapine, estorsioni, lesioni e ricettazione), molto spesso attuate all'interno di esercizi commerciali o ai danni di ragazzi, ascrivibili prevalentemente all'operato di minorenni (alcuni di loro stranieri) organizzati in una "baby gang" che mirava ad imporre la propria supremazia sui coetanei ed a controllare i luoghi di aggregazione. La stessa è stata prontamente disarticolata dalle Forze di polizia. Il territorio comasco, unitamente ad altre aree lombarde ed extraregionali, ha infine visto un interessamento per i traffici illeciti di rifiuti, ad esempio attribuibili a professionisti ed imprenditori senza scrupoli che utilizzano, a tal fine, i capannoni dismessi.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione, tuttavia si rilevano delle criticità relative alla criminalità comune, allo spaccio di droga.

## **2.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, ai fini del Piano Anticorruzione è propedeutica alla mappatura dei processi finalizzata ad una corretta valutazione del rischio.

Ai fini di questa valutazione è fondamentale avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa della struttura che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel caso del Comune di Carugo, la struttura organizzativa è la seguente:

<b>Struttura organizzativa</b>	
Numero totale di dipendenti	21
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p><b>Tipologia segretario</b></p> <p>X Segretario Comunale reggente</p> <p><b>Nomina di un vicesegretario</b></p> <p><input type="checkbox"/> SI X NO</p> <p><b>Numero Dirigenti</b> 0</p> <p><b>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti)</b> di cui:</p> <p>X n. 4 incarichi conferiti a personale di ruolo  <input type="checkbox"/> n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL  X n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</p>
	<p><b>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico</b></p> <p><input type="checkbox"/> SI X NO</p> <p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</b></p> <p>SI X NO</p> <p><i>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio</i></p>
Eventuale Commissariamento	<p>Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose</p> <p><input type="checkbox"/> SI X NO</p>

La presente organizzazione, come anche meglio sviluppata nella Sezione 3 del presente Piano, rende evidente che il sistema delle responsabilità si concentra in poche unità.

Nonostante non sia una struttura complessa, da tale caratteristica deriva che determinati processi devono essere focalizzati con particolare attenzione stante la frequente autoreferenzialità dei soggetti.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'Ente.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.3. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive,

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi 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:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) 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;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce 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.

In via generale l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Nel PNA 2022 è stato stabilito, in un'ottica di semplificazione e di effettiva sostenibilità delle azioni da porre in essere, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione del PNRR e dei fondi strutturali
- processi collegati ad obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche (contratti pubblici, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati)

Il Decreto della Funzione Pubblica n. 132/2022 nell'approvare i contenuti e lo schema del Piao comprese le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce che questi procedano alle attività di mappatura dei processi limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Area contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs n. 36/2023 ivi inclusi gli affidamenti diretti)
- Area contributi e sovvenzioni;
- Area concorsi e prove selettive;
- Area autorizzazioni e concessioni
- Altri 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.

Si procede all'aggiornamento della mappatura dei processi riconducibili ai gruppi di cui sopra, come da Allegato 1, indicando: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Lo stesso file contiene una sezione che verrà utilizzata per il monitoraggio delle misure.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, 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 ma in un contesto con un così ridotto numero di personale tale tipo di modello di lavoro è inattuabile.

Nel caso del Comune di Carugo, stante le dimensioni dell'Ente e delle figure apicali, la mappatura è stata costruita e condivisa con tutti i Responsabili di Area.

### **3. Valutazione del rischio**

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

#### **3.1. Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

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

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, nel corso del prossimo esercizio (e di quello successivo) sarà valutata la possibilità di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, il confronto con gli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

le segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni processo oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT ha prodotto il Catalogo dei rischi principali associati a ciascun processo, come riportato nella **colonna "Valutazione del rischio" dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori

abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

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

### **3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo**

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### **3.2.2. I criteri di valutazione**

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

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

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare

un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato A**; tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nella colonna "Eventi a rischio".

### **3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

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

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

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

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

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

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### **3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da

adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

**L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala come suggerita dal PNA che indica un livello di rischio: basso, medio, alto**

### **3.3. La ponderazione del rischio**

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

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **Alta** prevedendo "misure specifiche".

### **4. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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

#### **4.1. Individuazione delle misure**

I RPCT trattano il rischio, individuato come sopra, procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nell'**Allegato B e, come da indicazioni dell'Autorità nella Delibera del 31 gennaio 2025** in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- divieto di pantouflage;
- patti di integrità;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- rotazione straordinaria.

per ognuna delle misure generali vengono indicati: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/area.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT-trattandosi di misure obbligatorie per legge, viene previsto un monitoraggio a cadenza minimo annuale.

Il monitoraggio andrà a verificare, per ciascuna misura, se l'indicatore di attuazione (l'atto è stato adottato sì/no) oppure, per gli indicatori espressi in termini quantitativo percentuali, la fascia di attuazione raggiunta.

## **5. Misure ulteriori**

### **5.1. Il Sistema dei controlli interni**

I compiti relativi alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attribuiti al RPCT, sono complementari rispetto a quelli ordinari posti in capo agli organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, secondo un modello organizzativo fondato sulla ottimizzazione e non sulla sovrapposizione dei diversi sistemi di controllo anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

#### **MISURA**

Si rileva l'opportunità di rafforzare la qualità e la trasparenza dei controlli effettuati, sia ordinari sia sulle misure di prevenzione della corruzione, in modo da rendere conoscibile e apprezzabile l'efficacia dell'attività di verifica compiuta.

In particolare, si ritiene necessario dare preventiva informazione sulle modalità di svolgimento dei controlli e adeguata comunicazione successiva a tutte le articolazioni organizzative e alla Giunta Comunale in merito ai risultati dei controlli, oltre alla pubblicazione sui siti istituzionali le informazioni sugli atti sottoposti a controllo, sulla tipologia del controllo effettuato e sugli esiti.

### **5.2. Coordinamento tra PTPC e Piano della performance**

Necessita migliorare il collegamento tra il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC), il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza ed il Piano della Performance, per assicurare, con maggiore facilità comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Al fine di realizzare un puntuale collegamento funzionale tra Piano della Performance e PTPC le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono costituire obiettivi strategici, sia per la valutazione della performance organizzativa sia della performance individuale.

#### **MISURA**

Nel 2025 si provvederà ad assegnare uno o più obiettivi trasversali a tutti i Settori sul rispetto delle misure di prevenzione.

Il NdV dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale di cui detiene l'esclusiva competenza, acquisisce:

- a) dal RPCT apposita scheda sul raggiungimento degli obiettivi trasversali previsti nel Piano della Performance, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dal Segretario Comunale apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

Nella Relazione sulla performance si dovrà tenere conto dei risultati organizzativi e individuali, in relazione all'attuazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, all'individuazione di eventuali scostamenti e delle misure ulteriori da inserire nel Piano.

### **6.1. La trasparenza e l'accesso civico**

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

La trasparenza è attuata:

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

### **Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

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.

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".

## **MISURA:**

È istituito già dalle precedenti annualità il Registro degli accessi. A partire dal 2025 l'Ente ha completamente informatizzato la procedura con l'utilizzo del relativo applicativo della software house Maggioli, che gestisce le istanze distinte per tipologia (Accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato).

1. Al fine di consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico che è obiettivo strategico di questa amministrazione dare ampia informazione sul sito dell'ente e, a norma del d.lgs. 33/2013 pubblicati in "Amministrazione trasparente":

- 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;
2. Adeguata formazione dei dipendenti su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990. I dipendenti sono stati coinvolti in una formazione specifica sul modulo informatico al fine di acquisire dimestichezza nell'utilizzo dell'applicativo Maggioli "Pratiche - Accesso agli Atti".

### **6.1.1 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

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.

Nella Delibera del 31 gennaio 2025, l'Autorità, per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni, ha allegato un file Excel, sostitutivo dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016, che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

In questo documento, che si ritiene di adottare all'interno del presente Piano come Allegato C, sono individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 ed è stato precisato il Responsabile dell'Area/Settore tenuto alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché la programmazione del monitoraggio.

In particolare si è specificato:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il Termine di scadenza per la pubblicazione: in alcuni casi la normativa prevede già una tempistica definita; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è definito un termine in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali dell'Ente, prevedendo comunque 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.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

### **6.1.2 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Settore del Comune di Carugo.

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.

Tuttavia, con proprio provvedimento, l'RPCT ha nominato un dipendente quale suo collaboratore della gestione delle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ogni Responsabile di Settore, pur restando direttamente responsabile dei dati e delle informazioni detenute dai propri Uffici di competenza, può avvalersi della collaborazione del suddetto dipendente.

I Responsabili di Settore, coordinati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, gestiscono le sotto-sezioni 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 nella Colonna "Aggiornamento".

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)/Nucleo di Valutazione (NdV), 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. 49/2017.

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.

### **6.1.3 La pubblicazione di dati ulteriori**

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei Settori indicati, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa previo confronto con il RPCT.

## **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio".

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche nell'ambito delle attività previste dal vigente Regolamento dei controlli interni.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti avvalendosi del supporto del Settore Amministrativo al quale impartisce le prescrizioni inerenti ai controlli da effettuare.

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

Il RPCT può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

I funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

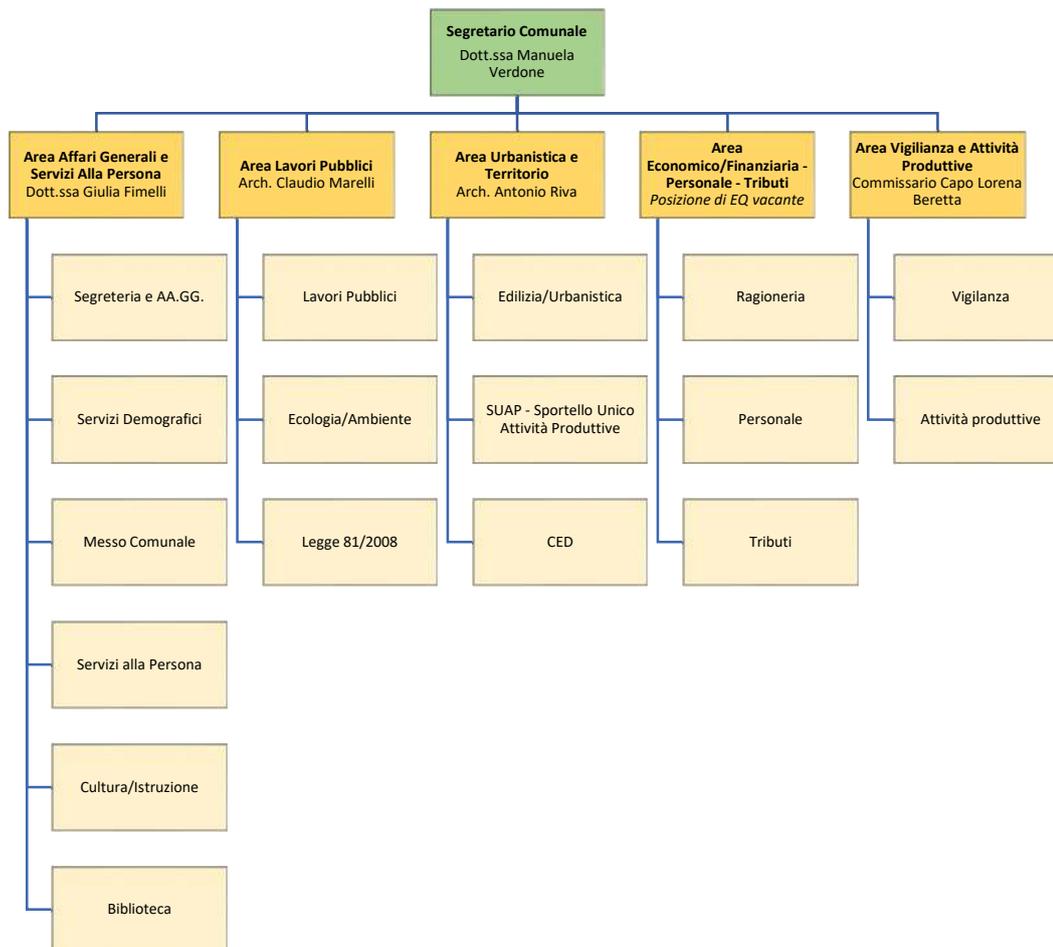
# 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In un'ottica di miglior perseguimento del buon andamento delle Aree e degli Uffici e del razionale impiego delle risorse umane, si rende necessario avviare un processo di riorganizzazione dell'Ente, tenendo conto delle esigenze emerse all'esito di un più compiuto processo di analisi finalizzata alla riorganizzazione delle Aree e degli Uffici medesimi.

La modifica dello schema macro-strutturale attualmente vigente nell'Ente consente di tenere conto di tutte le evoluzioni intervenute tanto nell'ambiente esterno, quanto in quello interno all'Ente, al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'Ente, nel rispetto del principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione degli obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001

Con il presente PIAO 2025/2027 si procede, pertanto, alla modifica ed approvazione della macrostruttura dell'ente, come da organigramma che segue.



La modifica prende atto di un accorpamento tra l'Area Amministrativa/Affari Generali/Servizi Demografici ed Elettorali e l'Area Servizi alla Persona/Cultura/Istruzione-scuola/Biblioteca, con attribuzione di un unico incarico di elevata qualificazione a presidio della nuova Area, in un'ottica di migliore impiego delle risorse umane e di allocazione delle risorse economiche in maniera più congruente rispetto all'evoluzione dei ruoli e delle responsabilità verificatesi nel tempo.

Per effetto della modifica di cui sopra, il nuovo assetto strutturale del Comune di Carugo risulta composto da n. 5 Aree organizzative

<b>1. AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>
<b>2. AREA ECONOMICO FINANZIARIA / PERSONALE / TRIBUTI</b>
<b>3. AREA URBANISTICA E TERRITORIO / SUAP/ CED</b>
<b>4. AREA LAVORI PUBBLICI / ECOLOGIA-AMBIENTE / LEGGE 81/2008</b>
<b>5. AREA VIGILANZA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>

Alla modifica della macrostruttura si accompagnerà necessariamente un aggiornamento del Regolamento sugli incarichi di elevata qualificazione, che adegui i criteri generali di conferimento e il sistema di graduazione della retribuzione di posizione al CCNL 2019-2021, nonché una nuova pesatura degli incarichi attualmente attribuiti, che tenga conto della modifica dell'assetto organizzativo.

### **3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa**

#### **EQ – Titolari di Elevata Qualificazione**

Le Aree rappresentano le unità operative di massimo livello dell'ente, deputate alla programmazione, realizzazione e controllo di attività, servizi e progetti omogenei. Operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo; al coordinamento di ciascuna Area organizzativa, è preposto un titolare di Incarico di Elevata Qualificazione.

Con la modifica organizzativa di cui sopra, consistente nell'accorpamento tra l'Area Amministrativa/Affari Generali/Servizi Demografici ed Elettorali e l'Area Servizi alla Persona/Cultura/Istruzione-scuola/Biblioteca, il Comune di Carugo si compone di n. 5 Aree con conseguenti n. 5 posizioni di Elevata Qualificazione, di cui n. 4 attualmente ricoperte dal titolare dell'incarico di EQ e n. 1 con attribuzione di interim ad altro responsabile in attesa di ricoprire la posizione.

È in corso di ridefinizione ed attualmente in stesura il nuovo Regolamento sugli incarichi di elevata qualificazione, il cui sistema di graduazione della retribuzione di posizione è attualmente disciplinato dall'art. 9 del Regolamento per la Valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 23 ottobre 2006 ed aggiornato con Delibera n. 15 del 13/05/2013 del Commissario Straordinario)

I criteri generali attualmente vigenti, cui attenersi per la graduazione delle Elevate Qualificazione, sono i seguenti:

- Complessità e rilevanza organizzativa e gestionale;
- Responsabilità gestionali e amministrative interne o esterne;
- Quantità di risorse assegnate (budget, numero dipendenti);
- Professionalità richiesta per la direzione della struttura organizzativa.

Nell'ambito dei criteri generali la presente metodologia individua specifici elementi di valutazione e i relativi peso e punteggio.

Gli elementi di valutazione, pertanto, sono individuati come segue:

1. Personale funzionalmente assegnato;
2. Servizi assegnati e loro complessità;
3. Risorse finanziarie gestite;
4. Competenze professionali e complessità organizzativa;
5. Rilevanza e visibilità interna ed esterna.

Spetta al NDV validare la pesatura delle posizioni.

Il nuovo sistema intende preliminarmente prendere atto delle modifiche normative intervenute con l'ultimo il CCNL 2019/2021, tra le quali l'innalzamento del limite massimo della retribuzione di posizione ad € 18.000,00.

L'ente, inoltre, intende ridefinire il sistema così da tenere conto della complessità organizzativa e gestionale di ciascuna Area, della complessità delle relazioni (interne e esterne) e della rilevanza della competenza e della responsabilità.

### **3.1.2 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

<b>AREA</b>	<b>N° DIPENDENTI</b>
AREA AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI / SERVIZI DEMOGRAFICI / MESSO COMUNALE - AREA SERVIZI ALLA PERSONA	10
AREA ECONOMICO / FINANZIARIA - PERSONALE - TRIBUTI	2
AREA LAVORI PUBBLICI / ECOLOGIA	4
AREA POLIZIA LOCALE / ATTIVITA' PRODUTTIVE	3
AREA EDILIZIA PRIVATA / SUAP / CED	2

*\*al 31/12/2024*

## **Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **Premessa**

Il lavoro agile viene attuato in osservanza e con le modalità stabilite dal capo II della legge 22 maggio 2017, n. 81, e dalle Linee Guida adottate dal Ministero della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 6 del D.M. 8 ottobre 2021, nonché del Titolo VI del CCNL 16/11/2022, Capo I, con particolare riguardo a:

- Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza;
- Condizioni di accesso al lavoro agile;
- Accordo individuale;
- Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione.

Attualmente, il Comune di Carugo non ha ancora adottato un regolamento per lo svolgimento del lavoro agile.

Il Regolamento di nuova adozione dovrà adeguarsi, oltre che alla normativa sopra richiamata, alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 che sensibilizza la Dirigenza dell'Amministrazione ad utilizzare lo strumento del lavoro agile con il fine ulteriore di salvaguardare i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

L'attivazione del lavoro agile sarà, in ogni caso, subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente e l'Amministrazione

Si prevede il seguente processo:

- Lavoratore: presentazione della richiesta di lavoro agile su format predefinito;
- Responsabile di Area: valutazione della richiesta in coerenza con la mappatura dei processi; ove la richiesta sia approvata, trasmissione della stessa al servizio personale;
- Ufficio personale: predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito in coerenza con la disciplina legale e contrattuale, e gestione nel rispetto di tutti gli adempimenti di legge; Trasmissione della bozza di accordo al dipendente ed al responsabile competente per la sua sottoscrizione; Conservazione degli atti nel fascicolo personale.

L'accordo ha scadenza il 31/12 di ogni anno e presenta contenuti conformi alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile. Esso sarà prorogabile, su richiesta formale del dipendente interessato, da formularsi entro il 30/11, con procedimento analogo a quello descritto nel paragrafo precedente.

## Finalità ed obiettivi

L'attivazione del lavoro agile presso il Comune di Carugo risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- collocazione in lavoro agile dei dipendenti che operano su attività che possono essere svolte in modalità agile e che ne facciano richiesta;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

## - Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2025-2027

### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- articolo 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 114/2014 (cumulo risorse e resti assunzionali);
- 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).

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

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>Area degli Operatori</b>	<b>Area degli Operatori Esperti</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	<b>Area dei Funzionari ed EQ</b>
A tempo pieno	2	0	9	7
A tempo parziale	0	1	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>7</b>

Così suddivisi:

<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N. unità</b>
<b>OPERATORI</b>	OPERATORE-OPERAIO	2
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	OPERATORE-MESSO	1
<b>ISTRUTTORI</b>	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	1
<b>FUNZIONARI ED EQ</b>	FUNZIONARIO TECNICO	2
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	1
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI / ASS.SOCIALE	2
		<b>21</b>

\*dati aggiornati alla data del 31/12/2024

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

- **L'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34** (cd. Decreto Crescita, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto- legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille proroghe), ha stabilito che la capacità assunzionale dei Comuni è calcolata sulla base della sostenibilità finanziaria: *"i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione."*
- **Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020** "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; inoltre ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.
- **La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020** con la quale sono stati individuati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate dei Comuni.

#### TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 2					TABELLA 3
			2020	2021	2022	2023	2024	
A	0-999	29,50%	23%	29%	33%	34%	35%	33,50%
B	1000-1999	28,60%	23%	29%	33%	34%	35%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	20%	25%	28%	29%	30%	31,60%
D	3000-4999	27,20%	19%	24%	26%	27%	28%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	17%	21%	24%	25%	26%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	9%	16%	19%	21%	22%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	7%	12%	14%	15%	16%	31,60%
H	250000-1499999	28,80%	3%	6%	8%	9%	10%	32,80%
I	1500000>	25,30%	1,50%	3%	4%	4,50%	5%	29,30%

Tabella 1: valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti

Tabella 2: percentuali massime di incremento della spesa di personale sostenuta nel 2018 per gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia

tabella 3: valori soglia di rientro per gli enti che hanno un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti superiore a quello indicato nella tabella 3

CALCOLO SPESA COMPLESSIVA SOSTENUTA DAL COMUNE DI CARUGO PER IL PERSONALE

<b>CONTI FINANZIARI</b>	<b>RENDICONTO 2023</b>
U.1.01.00.00.000 Macroaggregato 101	€ 787.763,44
U.1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale	€ 8.676,00
U. 1.03.02.12.001 Agenzie Lavoro Interinale	€ 0,00
U. 1.03.02.12.002 LSU	€ 0,00
U. 1.03.02.12.003 Co.co. a progetto	€ 0,00
U. 1.03.02.12.999 Altre forme lavoro flessibile	€ 0,00
Sterilizzazione spesa finanziata da altri Enti	€ 49.381,58 €
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>€ 747.057,86</b>

CALCOLO MEDIA ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI

<b>(accertamenti da rendiconti approvati)</b>	
<b>2021</b>	€ 4.469.548,36
Sterilizzazione entrate da altri enti a finanziamento spese di personale	- € 8.579,15
<b>2022</b>	€ 4.539.224,76
Sterilizzazione entrate da altri enti a finanziamento spese di personale	- € 51.338,10
<b>2023</b>	€ 4.395.622,98
Sterilizzazione entrate da altri enti a finanziamento spese di personale	- € 49.381,58
<b>TOTALE ENTRATE NETTE come da Art. 57 c.6 D.L. 104/2020</b>	<b>€ 13.295.097,27</b>
<b>- FCDE A BP 2023 (stanziamento assestato)</b>	<b>€ 155.069,26</b>
<b>Entrate correnti al netto del FCDE</b>	<b>€ 13.140.028,01</b>
<b>MEDIA ENTRATE</b>	<b>€ 4.380.009,34</b>

CALCOLO RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI

	<b>Rendiconto 2023</b>
SPESA PER IL PERSONALE	€ 747.057,86
media ENTRATA-FCDE	€ 4.380.009,34
<b>Rapporto %</b>	<b>17,06%</b>

Il Comune di Carugo, avendo registrato all'1.1.2023 una popolazione di 6.607 abitanti (dati ISTAT), si colloca nella fascia demografica **E** e, poiché il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti, calcolata con i dati dell'ultimo rendiconto approvato 2023 del 17,06% è inferiore al valore soglia di cui alla tabella 1 del 26,90%, risulta essere un comune virtuoso.

I calcoli sopra riportati verranno aggiornati dopo l'approvazione del Rendiconto 2024, tuttavia alla luce dei dati previsionali disponibili, la virtuosità permane, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel triennio di competenza del presente Piano, come si evince dal prospetto riepilogativo di seguito riportato, precisando che i dati completi sono conservati agli atti dell'Ente:

DESCRIZIONE	Pre consuntivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
SPESA PER PERSONALE (per il triennio 2025/2027 comprensiva della spesa per le nuove assunzione di cui al presente piano assunzionale)	903.312,73	875.345,76	896.537,00	896.537,00
media ENTRATE CORRENTI NETTE FCDE	4.513.157,75	4.586.471,22	4.681.541,85	4.509.775,88
<b>Indicatore %</b>	<b>20,02%</b>	<b>19,09%</b>	<b>19,15%</b>	<b>19,88%</b>

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 17 marzo 2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

POPOLAZIONE all'1.1.2024	6.607
CLASSE DEMOGRAFICA	E
VALORE SOGLIA	26,90%
SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023	€ 747.057,86
SPESA COMPLESSIVA virtuale AL VALORE SOGLIA del 26,90%	€ 1.178.222,51
INCREMENTO MASSIMO fino al valore soglia	€ 431.164,55

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, 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 nella Tabella 2, per la fascia demografica di appartenenza, qualora il valore sia inferiore al valore soglia della tabella 1.

**A partire dall'anno 2025 l'incremento della spesa sarà calcolato sulla base della Tabella 1** e, pertanto, il Comune di Carugo, permanendo le condizioni di virtuosità, potrà incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti come definite dall'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, non superiore al valore soglia della classe demografica di riferimento (per il 2025 sino ad € 1.178.222,51).

Il Comune non intende avvalersi dei resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020,

che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.*

La realizzazione delle azioni assunzionali rappresentate dal presente Piano, più sotto dettagliate, avviene nel rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale 2025-2027 ed entro gli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

<b>ANNO</b>	<b>TETTO DI SPESA TOTALE</b>	<b>Spesa di personale nel BILANCIO 2025-2027</b>
2025	€ 1.178.222,51	€ 875.345,76
2026	€ 1.214.039,43	€ 896.537,00
2027	€ 1.233.101,71	€ 896.537,00

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020.

## **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

**L'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006** dispone che *"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."*

La spesa di personale per gli anni 2025e 2026/2027 inserita nel Bilancio di previsione 2025-2027, **comprensiva della programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente Piano**, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come si evince da quanto sotto riportato, precisando che il dettaglio del conteggio è conservato agli atti del Settore Risorse Umane:

<b>VOCI</b>	<b>Media 2011/2013</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
(+) Spese Macroaggregato 01	785.691,80	815.697,25	815.697,25	815.697,25
(+) Altre spese (Macroaggr 03)	10.715,65	8.800,00	8.800,00	8.800,00
(+) Irap (Macoaggr 02)	54.615,53	59.872,75	59.872,75	59.872,75
(+) Altre spese (spesa Segretario)	64.034,97	0	0	0
(-) Componenti escluse	142.638,40	116.750,00	122.060,00	122.060,00
- rimborso oneri assunzione Assistente Sociale		20.300,00	20.300,00	20.300,00
- rimborso da regione e stato straordinari elezioni		6.350,00	6.350,00	6.350,00
- arretrati CCNL ed oneri (Macro 1)		84.480,00	89.480,00	89.480,00
- IRAP su arretrati CCNL (Macro 2)		5.620,00	5.930,00	5.930,00
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>772.419,55</b>	<b>767.620,00</b>	<b>762.310,00</b>	<b>762.310,00</b>

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e successive modifiche, stabilisce che gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Dato atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2025-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

<b>altra spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 13.126,45</b>	
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025:	euro 12.996,05
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026:	euro 12.087,29
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2027:	euro 12.087,29

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, come risulta dalle attestazioni dei Responsabili di Area conservate agli atti.

### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del Bilancio Consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella Legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali

sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

In rispetto all'adempimento previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 nell'ambito del PIAO 2024-2026 viene approvato anche il Piano delle azioni positive per il medesimo triennio di riferimento.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevede una cessazione di personale nel corso dell'anno 2025 e, precisamente di n. 1 dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazione per diritto alla pensione anticipata.

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano gli elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente meglio riportati al successivo paragrafo 3.3.3.

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari settori

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Nell'anno 2025 si prevede l'assunzione tramite procedure concorsuali pubbliche o utilizzo di graduatorie vigenti delle seguenti figure professionali:

<b>Area</b>	<b>Cat./Profilo</b>	<b>%</b>	<b>decorrenza</b>
Area Lavori Pubblici - Ecologia - Ambiente	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - Funzionario Tecnico	100%	immediata

Nell'anno 2026 si prevede l'assunzione tramite procedure concorsuali pubbliche o utilizzo di graduatorie vigenti delle seguenti figure professionali:

<b>Area</b>	<b>Cat./Profilo</b>	<b>%</b>
Area Economico Finanziaria	Area degli istruttori – Istruttore Amministrativo Contabile	100%
Area Edilizia Privata - Urbanistica - SUAP - CED	Area degli istruttori – Istruttore Tecnico	100%

Oltre alle assunzioni previste nei piani occupazionali annuali, sono, altresì, autorizzate:

- le eventuali mobilità compensative in interscambio di cui all'art.7 del D.P.C.M. n. 325 del 5.8.1988, anche riferite a profili non ricompresi nei piani occupazionali, previo parere positivo del/i Dirigente/i dell'Area/Settore interessati/o;
- le assunzioni in sostituzione di personale la cui cessazione non è già stata prevista alla data di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, onde consentire il turn over nei limiti delle capacità assunzionali; il responsabile del Settore Risorse Umane potrà, pertanto, qualora se ne riscontri la necessità, valutare di assumere personale in caso di cessazioni impreviste di qualsiasi natura o riqualificazioni del personale per motivi di salute, alle seguenti condizioni:
  1. sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio, peraltro facilmente garantita dalla riduzione di spesa per nuove cessazioni o per la dilazione di altre assunzioni previste nel piano;
  2. siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;
  3. sussista la copertura in dotazione organica.

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

Le procedure per tutte le assunzioni previste al punto b) saranno attivate all'esito degli appositi bandi di mobilità volontaria.

**d) progressioni verticali di carriera:**

Non sono previste progressioni verticali di carriera

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Si prevede di assumere tramite contratti di lavoro flessibile, nei limiti delle possibilità economiche dell'Ente, le seguenti figure:

<b>Area</b>	<b>Cat./Profilo</b>	<b>Modalità - Durata</b>	<b>2025 %</b>	<b>2026 2027 %</b>
Area Economico Finanziaria	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - Funzionario Amministrativo	Ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2014: 1/01/2025 - 31/12/2027	27,78	33,33
Area Economico Finanziaria	Area degli istruttori - Istruttore Amministrativo Contabile	Ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2014: 1/01/2025 - 31/03/2025	16,66	0,00

#### **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione del personale ai sensi dell'art. 3, comma 5, del DL 44/2023.

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale gioca un ruolo strategico a sostegno dei processi di innovazione in atto nella Pubblica Amministrazione italiana, perché garantisce adeguamento e allineamento delle competenze necessarie alle riforme in atto e stimola i dipendenti al miglioramento delle proprie performance.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottolinea come le attività formative debbano essere rivolte a valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti, ad assicurare supporto conoscitivo ed aggiornamento professionale, a favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti e ad incentivare comportamenti innovativi, legati alla trasformazione digitale e allo sviluppo di nuove competenze, anche in relazione al monitoraggio della performance individuale.

La Direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 ha riconosciuto la centralità della formazione e dello sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione nel processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Nella prospettiva specifica del PIAO, la formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico; ciò comporta che la formazione debba essere considerata, innanzitutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Il Piano della Formazione, pertanto, dev'essere progettato e realizzato con l'obiettivo di incentivare l'innovazione e di preparare i dipendenti alle sfide che il futuro riserverà alla pubblica amministrazione.

In data 14.01.2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha pubblicato una nuova direttiva in materia di formazione, che riassume tutta l'attività svolta negli ultimi anni a livello ministeriale e, in parallelo, a livello locale, con uno sguardo verso il futuro, in direzione di una pubblica amministrazione che sia sempre più efficace ed efficiente, senza dimenticare i valori dell'equità sociale e dell'inclusività.

La direttiva sopra citata individua tre obiettivi principali della formazione, che deve permettere:

1. la crescita delle conoscenze delle persone;
2. lo sviluppo delle competenze delle persone;

3. la crescita della coscienza e consapevolezza del ruolo ricoperto da ciascuna persona e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente opera.

Il terzo obiettivo deve, per espressa previsione ministeriale, essere posto alla base della definizione dei futuri programmi di formazione. La scarsa coscienza del ruolo ricoperto costituisce, infatti, una delle principali cause alla base del *gap* tra potenzialità individuali e performance realizzate.

A partire dall'anno 2025, la promozione della formazione dovrà portare al conseguimento dell'obiettivo di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40. La formazione dovrà riguardare, oltre alle materie settoriali di interesse di ciascun ufficio, la formazione obbligatoria in materia di transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Nel corso dell'anno 2025, il Comune di Carugo si abiliterà, secondo quanto previsto dalle direttive sopra richiamate, al portale Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, promuovendo l'iscrizione dei dipendenti alla piattaforma, lo svolgimento dell'attività di *assessment* e il conseguimento degli obiettivi formativi previsti.

Nelle prossime annualità del piano della formazione, sarà necessario dare piena attuazione ai nuovi obiettivi formativi posti dalla direttiva del 14.01.2025, promuovendo:

- la formazione dei responsabili sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle *soft skills*;
- l'*onboarding* dei nuovi assunti, predisponendo percorsi formativi *ad hoc*, volti al trasferimento di conoscenze e competenze tecniche e ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
- la formazione dei dipendenti oggetto di progressioni tra le aree, di trasferimento, o di attribuzione di incarichi di elevata qualificazione, al fine di consentire l'acquisizione delle competenze richieste dal nuovo ruolo ricoperto;
- la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne

### 3.4.1 Obiettivi

Ciò premesso, il Comune di Carugo si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- ⇒ erogare la formazione obbligatoria per legge (quale, ad esempio, in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- ⇒ rafforzare le competenze del personale come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- ⇒ garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- ⇒ favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- ⇒ incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

### 3.4.2 Monitoraggio e valutazione

Al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. In particolare verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di output/di realizzazione:

<b>Indicatori</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti	60%	60%	60%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	10%	10%	10%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	90%	90%	90%

### 3.4.3 Aree di formazione per il triennio

Le aree di intervento formativo, di massima, per il triennio 2025-2027 sono le seguenti:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>AREA DI INTERVENTO</b>	<b>DETTAGLIO</b>
Formazione obbligatoria	Sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neo-assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.</li> <li>Aggiornamento RLS</li> </ul>
	Anticorruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Codice di comportamento</li> <li>Etica</li> <li>Trasparenza</li> </ul>
	GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutela della privacy</li> <li>Trattamento dei dati</li> </ul>
	Etica pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione obbligatoria ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, così come modificato dal Decreto Legge n. 36/2022 per i dipendenti neoassunti, destinatari di progressioni tra le aree o oggetto di trasferimenti/mobilità</li> </ul>
	Transizione digitale, amministrativa ed ecologica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione obbligatoria, prevista dalle direttive del Ministro per la pa di marzo 2023 e gennaio 2025, somministrata tramite la piattaforma Syllabus del DFP</li> </ul>
Formazione trasversale	Informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corsi su programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente;</li> <li>Corsi su utilizzo office</li> </ul>

	Contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione in materia di contabilità armonizzata, contabilità finanziaria potenziata, contabilità Accrual rivolta a tutto il personale – Ruoli e responsabilità degli Uffici</li> </ul>
	Appalti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione in materia di correttivo al Codice degli Appalti</li> </ul>
Formazione specialistica	Contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione e tutoraggio inerente la gestione del bilancio dalla fase di programmazione a quella di gestione e rendicontazione</li> <li>Formazione inerente la gestione economica e l'approvvigionamento</li> <li>Formazione relativa alle funzionalità di PAGOPA</li> <li>Formazione relativa alla contabilità Accrual</li> </ul>
	Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione inerente novità nell'applicazione del CCNL 16/11/2022, la costituzione del Fondo Risorse Decentrate dei dipendenti e la determinazione delle capacità assunzionali</li> </ul>
	Servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione in materia di appalti pubblici relativa al nuovo Codice degli Appalti</li> <li>Formazione relativa ad aggiornamenti nelle funzionalità di PAGOPA</li> <li>Formazione specifica di Area</li> </ul>
	Servizi demografici	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corsi su programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente;</li> <li>Digitalizzazione</li> </ul>
	Servizi istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corsi su programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente;</li> <li>Digitalizzazione</li> </ul>
	Servizio urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corsi su programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente;</li> </ul>
	Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corsi su programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente;</li> <li>Aggiornamento normativo</li> <li>Formazione obbligatoria di Area</li> </ul>

## 4 MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.