



COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA

Provincia di Lecco

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2025/2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 27 DEL 29.03.2025

SOMMARIO

PREMESSA

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	8
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico	10
2.2. Performance	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	13
2.3.1 Analisi del contesto esterno	18
2.3.2 Analisi del contesto interno	29
2.3.3 Le aree a rischio corruzione	30
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo	33
2.3.5 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio	33
2.3.6 Le misure	36
2.3.7 La Sezione Trasparenza e gli obblighi di trasparenza	52
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	62
3.1 Struttura organizzativa	62
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente	62
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa	64
3.2 Organizzazione del lavoro agile	64

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto	65
3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto	65
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell’accesso al lavoro agile/da remoto	66
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	67
3.3.1. Fabbisogno di personale	
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell’approvazione dei documenti di bilancio	76
3.3.3 Il programma della formazione del personale	76
3.3.4 L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici	79
3.3.5 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale	79
3.3.6 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	80
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	86

PREMESSA

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

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

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

Gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30gg dall'approvazione di quest'ultimi. Per l'anno 2025 il termine ultimo per l'adozione del PIAO, per i soli enti locali, è fissato al 30 marzo 2025.

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente e considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla

Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Le indicazioni che l'Autorità Anticorruzione formula tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito come il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente.

Con deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022. In attuazione al principio di sostenibilità enunciato da Anac il procedimento di predisposizione della SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO/PERFORMANCE/ANTICORRUZIONE del PIAO viene sottoposto a consultazione pubblica, rendendolo disponibile sul sito internet dell'Ente, affinché i cittadini, le associazioni e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito e la popolazione possano fornire osservazioni o contributi. Verrà valutata nel triennio di riferimento e in coerenza con il principio di sostenibilità l'implementazione della fase di partecipazione dei portatori di interessi al procedimento di formazione del Piano secondo le indicazioni fornite da Anac.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "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", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della

corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 il Consiglio dell'Autorità ha provveduto all'aggiornamento 2024 del Piano Anticorruzione 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

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

LE SOTTOSEZIONI PERFORMANCE/ANTICORRUZIONE/FABBISOGNO DEL PERSONALE

La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi a atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Il Comune di Annone di Brianza con deliberazione Giunta Comunale n. 87 del 15.11.2022 ha approvato il PIAO 2022 con natura di atto di ricognizione degli strumenti di programmazione già approvati in forza della normativa previgente, fra i quali il PTCPT 2022/2025 parzialmente adeguato agli Orientamenti Anac del 02.02.2022 in particolare in merito alla mappatura dei processi finalizzata alla valutazione qualitativa del rischio e alla predisposizione delle misure di prevenzione. La sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" viene pertanto adeguata alle indicazioni formulate. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 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.

Anche per la predisposizione della sottosezione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni di personale" valgono i principi di semplificazione e di integrazione e le esigenze di coordinamento con gli strumenti di programmazione sopra enunciati.

A seguito del differimento del termine per l'approvazione del Bilancio previsionale al 28 febbraio 2025 (come da Decreto Ministro degli Interni in data 24 dicembre 2024) per i soli enti locali, il termine per l'approvazione del PIAO e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza è stato differito al 30 marzo 2025.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**Comune di Annone di Brianza**Indirizzo: **Via S. Antonio n. 4**Codice fiscale/Partita IVA: **00721860138**Codice Istat: **097003**Codice Catastale: **A301**Telefono: **0341576063**Sito internet: **<https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>**E-mail: **info@comune.annone-di-brianza.lc.it**PEC: **comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it**Sindaco: **Dott. Avv. Luca Marsigli**Giunta Comunale composizione: **Sindaco Luca Marsigli, Vice Sindaco Laura Bartesaghi, Assessore Alberto Pellegatta**Numero di abitanti al 31.12.2024: **2264**Numero di dipendenti al 31.12.2024: **6****1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:**<https://demo.webeasygis.it/?app=annone#>

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Le informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione è consultabile al link:

[Statistiche demografiche Annone di Brianza \(LC\) - Grafici su dati ISTAT \(tuttitalia.it\)](https://tuttitalia.it/annone-di-brianza-lc/statistiche-demografiche)

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.1 Valore pubblico

La sottosezione, NON E' PREVISTA per gli Enti Locali con meno di 50 dipendenti.

Si ritiene comunque di evidenziare che in attuazione del ciclo di programmazione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, che vengono assegnati alle varie strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'ente e verificati attraverso il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco:

PRIORITA' STRATEGICHE: definite nel programma di mandato recepito nel Documento Unico di programmazione 2025/2027 accessibile sul sito istituzionale: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/Documento-Unico-di-Programmazione-2025-2027/Documento-Unico-di-Programmazione-2025-2027>

OBIETTIVI STRATEGICI: definite nel programma di mandato recepito nel Documento Unico di Programmazione accessibile sul sito istituzionale.

Le Linee programmatiche di mandato 2024-2029 sono disponibili al seguente indirizzo:

<https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Atti-amministrativi-general/Linee-Programmatiche-2024-2029/Linee-Programmatiche-2024-2029>

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 71 del 27.12.2024 e pubblicato sul sito dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente > Disposizioni-general > Atti-general > Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.2. Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, (n 73/2022 della Corte dei Conti Veneto) “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e **gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.**

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del DLgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero *“Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.*

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti apposito provvedimento, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema per la misurazione e valutazione della performance è consultabile mediante accesso al sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Performance"

[Criteri definiti nei sistemi di misurazione / Piano della performance / Performance / Amministrazione Trasparente / Open City - Comune di Annone di Brianza \(annone-di-brianza.lc.it\)](#)

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

L'integrazione del sistema di valutazione con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza avviene come indicato nella successiva sottosezione 2.3.5 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio alla quale si rinvia.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024. In particolare, sono state valutate e adattate alla realtà organizzativa dell'Ente le proposte di ANAC finalizzate al miglior presidio dell'area di rischio "Contratti Pubblici", attraverso l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del DLgs 33/2013, integrati dal D.Lgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

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

e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

I SOGGETTI

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

Autorità indirizzo politico

L'organo di indirizzo definisce *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*. Riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel Piano al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*. L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

Responsabile della prevenzione

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

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

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il Piano, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del Piano e, successivamente, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Oltre che in fase di elaborazione del Piano e dei relativi aggiornamenti, con specifici atti organizzativi interni il RPCT può definire *“regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”*.

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

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il Responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un Piano con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Le Funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere esercitati:

I) in forma verbale;

II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il RPCT potrà avvalersi di strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

Il RPCT ha diritto, al termine del rapporto di lavoro, di ottenere dall'amministrazione copia su supporto informatico di tutta l'attività di monitoraggio esercitata.

Responsabili di settore/area/ servizio

Sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza. Ogni Responsabile in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari esercita le seguenti attività:

- a) Partecipa attivamente all'analisi dei rischi, propone le misure di prevenzione relative ai processi di competenza e ne assicura l'attuazione;
- b) Monitora in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
- c) Promuove la divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa ed il Codice di Comportamento vigente nell'Ente;
- d) Verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;
- e) Predispone eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel precedente punto c);
- f) Partecipa con il RPCT alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

Organismo indipendente di valutazione (OIV) o organismo analogo (NDV)

Partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

Fornisce attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e verifica la coerenza fra gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Svolge, inoltre, i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Ufficio per i procedimenti disciplinari

Il Responsabile dell'Ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e Regolamenti. Allo stato attuale è vigente una convenzione con la provincia di Lecco per la gestione in capo a quest'ultima dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Dipendenti

l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Nello spirito di partecipazione tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

Collaboratori Osservano le regole e le misure del Piano e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di Comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

Soggetto “gestore” per segnalazioni all’U.I.F.

L’art. 6 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, stabilisce che gli uffici della P.A. (operatori) adottano procedure interne di valutazione idonee a garantire l’efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all’U.I.F, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l’uniformità dei comportamenti. Le procedure interne devono indicare le modalità con le quali gli addetti agli Uffici trasmettono le informazioni, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ad un soggetto denominato “gestore”, che deve essere individuato con formale provvedimento quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all’U.I.F.

Anticorruzione: Il RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 1 del 02.03.2020

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell’Ente è stato approvato con delibera di Giunta n. 24 del 12.03.2024 è parte integrante del Piano anticorruzione.

IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL’AREA DELLE FUNZIONI LOCALI sottoscritto il 17.12.2020 all’art. 101 – Funzioni di sovrintendenza e di coordinamento del segretario comunale dispone:

comma 2: *L’incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti*

Il segretario comunale /RPCT svolge anche le seguenti funzioni:

- Presidente dell’Ufficio procedimenti disciplinari: Anac ritiene sia inopportuno, nel caso in cui l’UPD sia organo monocratico, a prescindere dalle dimensioni dell’ente, il contemporaneo svolgimento delle funzioni di RPCT/UPD, ribadendo che in tali casi si verificherebbe una situazione di conflitto di interessi, in quanto il RPCT si troverebbe a segnalare e nel contempo a valutare, in veste di responsabile di UPD, le infrazioni disciplinari: l’ufficio è costituito in forma collegiale

- Responsabile del Sistema dei controlli interni
- referente del Nucleo di Valutazione: organismo esterno
- sostituto dei Responsabili di Area in caso di assenze brevi impreviste e concomitanti del titolare/sostituto.

Si ritiene adeguatamente presidiata l'attuazione del principio di imparzialità in quanto nei casi di impedimento il Segretario viene sostituito dal Vicesegretario

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT viene effettuato dal RPCT secondo le indicazioni di Anac, con cadenza annuale. La relazione di monitoraggio è pubblicata sul sito – Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione Altri contenuti

Dal monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 2023 non sono emersi fatti e/o comportamenti rilevanti.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.

Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione al rischio corruttivo del Comune. Ad essa saranno collegati l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli stakeholder mediante forme di partecipazione attiva (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee in termini di tempi e modalità, garantendo la trasparenza delle scelte.

2.3.1.1 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso

Dall'analisi effettuata dalla DIA nella sua relazione relativa al 1 semestre 2023 per la Regione Lombardia, il panorama criminale lombardo si è rivelato complesso e multiforme.

Nel semestre le indagini si sono concentrate prevalentemente su traffico e spaccio di stupefacenti, evidenziando operazioni di tipo transnazionale e legami con organizzazioni mafiose, soprattutto calabresi e campane. Pur emergendo la presenza di figure di vertice legate a tali gruppi, non sono state formulate contestazioni per reati specifici ex art. 416 bis c.p. Nel settore del narcotraffico si è osservato l'uso diffuso di strumenti digitali, come dark web e piattaforme criptate, per eludere i controlli. Parallelamente, le attività preventive di polizia e DIA hanno intensificato le verifiche

antimafia su imprese coinvolte in opere legate al PNRR e alle Olimpiadi di Milano-Cortina 2026, mentre le Prefetture hanno adottato provvedimenti interdittivi contro aziende collegate alla 'ndrangheta. Tale contesto economico regionale, dinamico e produttivo, viene sfruttato dalle organizzazioni mafiose per riciclare denaro illecito e inserirsi nell'economia, ottenendo il consenso degli operatori locali e infiltrando la criminalità organizzata anche in Lombardia.

In tema di beni sequestrati e confiscati, i dati dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata, aggiornati al 30 giugno 2023, vedono la Lombardia in una posizione rilevante a livello nazionale in quanto, con 3.285 immobili confiscati, è al quinto posto dopo Sicilia (16.601), Campania (6.593), Calabria (5.056) e Lazio (3.594).

La principale struttura organizzativa di 'ndrangheta, la cosiddetta camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nella Regione e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 24 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico-Buccinasco, Pioltello, Rho, Solaro, Legnano- Lonate Pozzolo (VA)), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno e Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte) e Pavia (locali di Pavia e Voghera).

Per quanto attiene invece le matrici criminali di estrazione siciliana e campana, pur non disponendo, contrariamente alla 'ndrangheta, di specifiche pronunce giudiziarie che ne attestino il radicamento, non si esclude la presenza in specifiche aree territoriali di proiezioni anche significative di cosa nostra e camorra.

Nel settore delle infiltrazioni nell'economia legale lombarda, l'ingente flusso di capitali del PNRR offre opportunità per organizzazioni criminali con spiccata vocazione imprenditoriale. Nel semestre in esame le Prefetture hanno emesso 25 provvedimenti interdittivi, evidenziando la presenza mafiosa in diversi comparti, con la ristorazione come settore più attrattivo. La 'ndrangheta, ad esempio, ha mostrato interessi anche in edilizia, immobiliare e nella manutenzione di autoveicoli, mentre altre misure riguardano imprese legate a settori come la raccolta rifiuti e la formazione per le imprese. Parallelamente, reati relativi allo stoccaggio illecito di rifiuti, false dichiarazioni e riciclaggio hanno evidenziato l'attività di imprenditori senza scrupoli, senza però coinvolgere direttamente la criminalità organizzata. Infine, le operazioni giudiziarie in Lombardia indicano la presenza di criminalità straniera attiva in reati predatori, traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, con particolare riferimento a organizzazioni di origine albanese, nordafricana e sub-sahariana, che interagiscono anche con soggetti legati alla criminalità italiana e si espandono in altri Paesi europei.

Dall'analisi del documento presentato dalla DIA, NON si rilevano interventi di polizia aventi ad oggetto il territorio del Comune di Annone di Brianza (LC).

2.3.2.1.2 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)

Gli indicatori relativi al Cruscotto appalti di ANAC

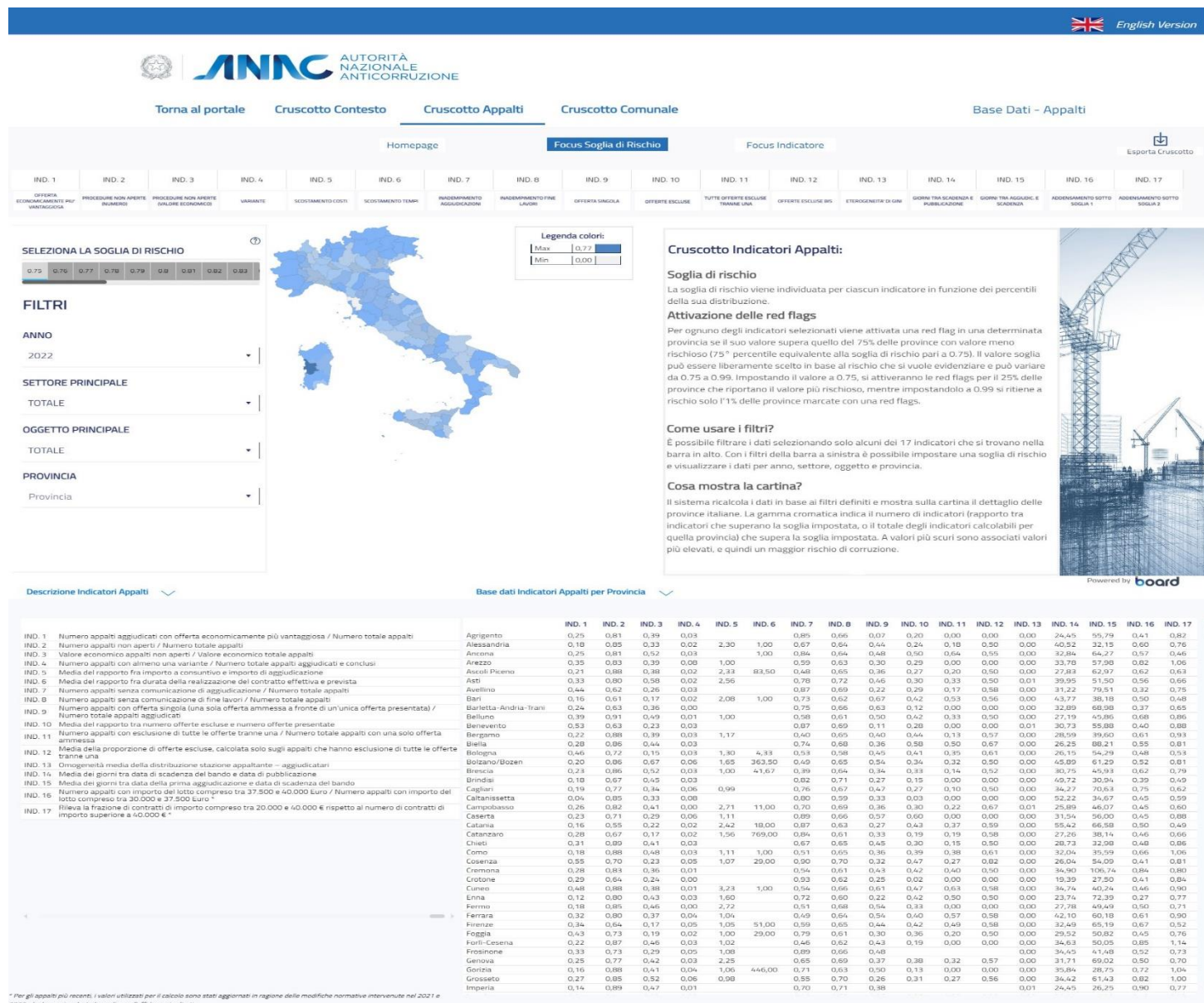
ANAC mette a disposizione anche un'analisi degli appalti, finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori.

Si può visualizzare il rischio di corruzione per tutte le province contemporaneamente o focalizzandosi su una provincia.

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

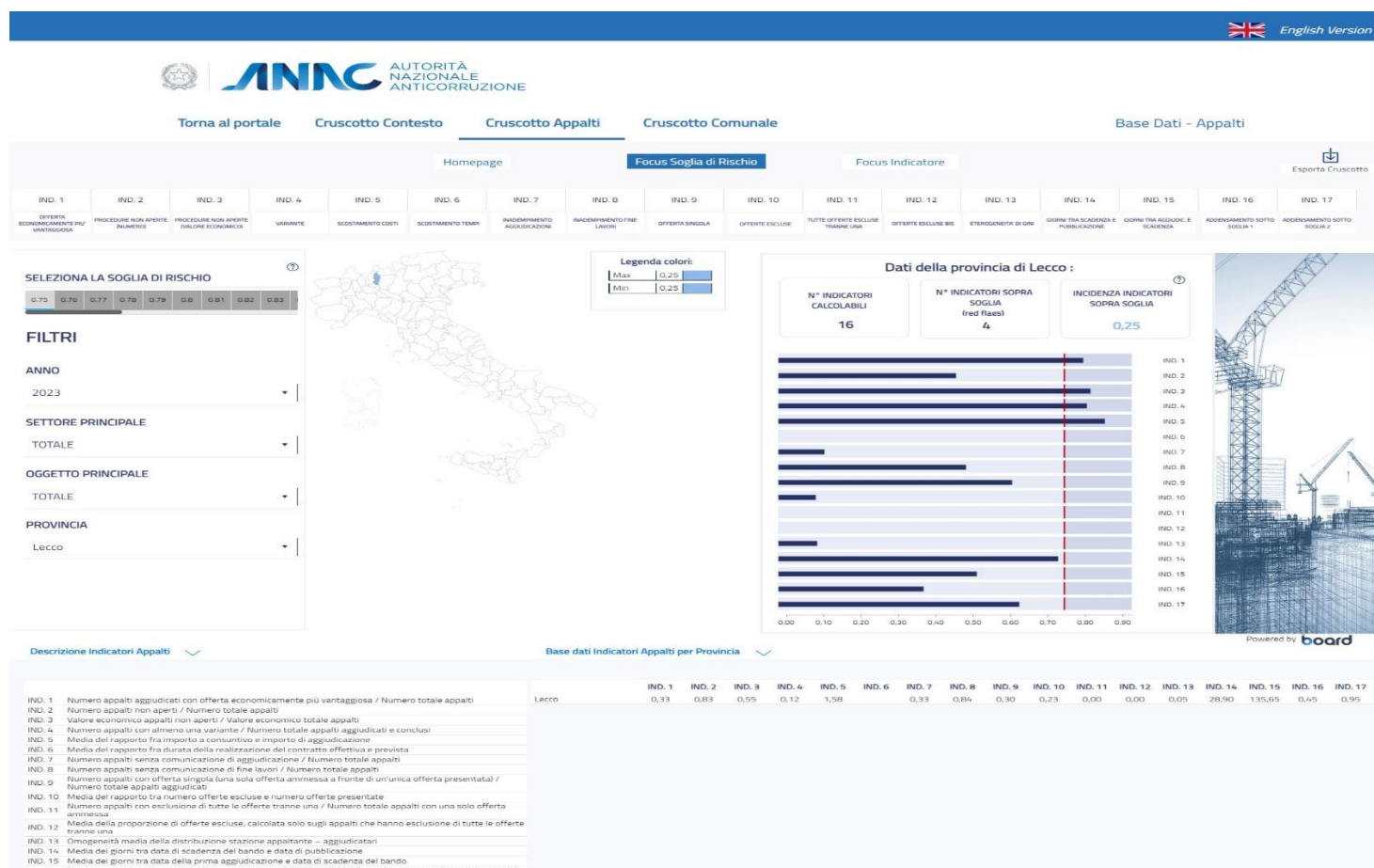
E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 19



Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 20



La soglia di rischio calcolata di ANAC per la Provincia di Lecco (non esistono dati a livello comunale) è comunque bassa, raggiungendo un valore complessivo di 0,25, inferiore al massimo Italia di 0,77 e comunque decisamente inferiore al livello di attenzione posto a 0,75 da parte della stessa ANAC.

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

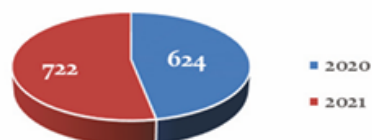
Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 21

Gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

Dalla lettura dell'ultima relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (presentata alla Camera dei deputati e disponibile per l'anno 2021¹), risulta interessante accennare agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

L'esame dei dati relativi al **2021**, in cui sono stati registrati **722** atti intimidatori, consente di rilevare un **aumento** del **15,7%** rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi.



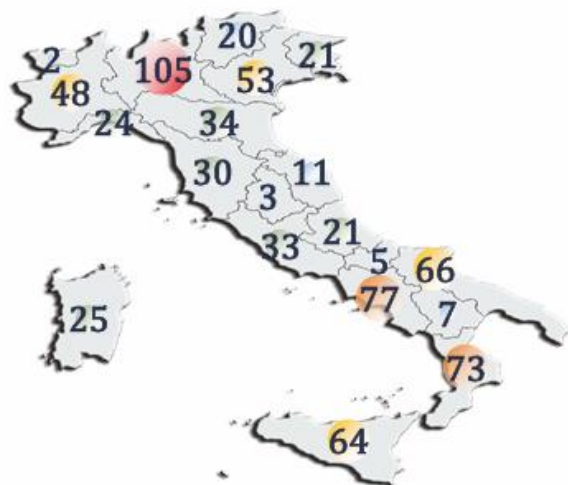
La Regione che ha segnalato il **maggior numero** di atti intimidatori è stata la **Lombardia** con **105** eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da **Campania** (77/69), **Calabria** (73/51), **Puglia** (66/61), **Sicilia** (64/73), **Veneto** (53/31), **Piemonte** (48/32), **Emilia Romagna** (34/51), **Lazio** (33/40) e **Toscana** (30/25).

Gli episodi con matrice di **criminalità organizzata** sono stati **4** (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali **1** in **Calabria** e **3** in **Lombardia**.

Le città più interessate dal fenomeno sono Torino, Milano e Napoli.

¹ Fonte: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Georeferenziazione del fenomeno in ambito nazionale nel 2021



2.3.1.3 Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)

La presente relazione si propone di analizzare le caratteristiche demografiche, socio-economiche e la struttura del territorio del Comune di Annone di Brianza (LC), ponendo particolare attenzione ai seguenti aspetti: popolazione residente, trend demografico, richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri, offerta ricettiva, tessuto economico delle imprese, unità abitative e progetti PNRR assegnati.

Caratteristiche Demografiche

Popolazione residente e trend di crescita

Il Comune di Annone di Brianza (LC) vanta una popolazione residente che, secondo gli ultimi dati disponibili, si attesta intorno a 2.264 abitanti al 31.12.2024.

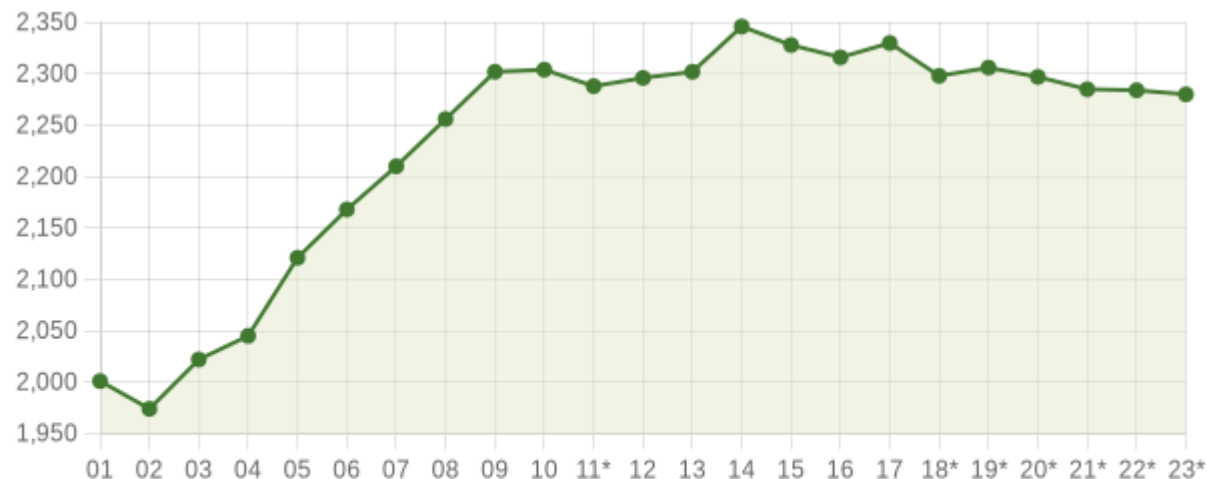
Negli ultimi anni si è registrato una stabilizzazione alla crescita demografica del territorio, dopo il costante incremento del primo decennio degli anni 2000, che evidenzia un'attrattività limitata del territorio per nuovi residenti.

La lieve decrescita degli ultimi anni è stata mitigata, in parte, dall'arrivo di nuove famiglie e dalla presenza di flussi migratori interni ed esterni, contribuendo a una graduale diversificazione del tessuto demografico.

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 23



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA (LC) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri

Parallelamente al trend demografico, il Comune ha osservato un incremento nelle richieste di cittadinanza da parte di cittadini stranieri. Questi dati testimoniano un progressivo arricchimento della comunità dal punto di vista multiculturale, con richieste pervenute soprattutto da paesi europei e non, indicativo di una crescente integrazione e diversità sul territorio, che ha generato d'altra parte un aumento di servizi di mediazione culturale, assistenza e servizi sociali, servizi scolastici.

Aspetti Socio-Economici

Tessuto Economico e Imprese

Annone di Brianza, situato nella provincia di Lecco, ospita un tessuto economico composto da 193² aziende, di cui 50 sono società di capitali, con un fatturato complessivo di € 251.184.855. Questo dato evidenzia una realtà imprenditoriale dinamica e diversificata.

Principali Settori di Attività:

- **Industria Meccanica e Metalmeccanica:** Aziende come Officina Meccanica Bieffe Srl e Tekno Kilns Srl operano in questo settore, contribuendo significativamente all'economia locale.
- **Edilizia e Costruzioni:** Imprese quali Martinoia Costruzioni Srl e Tredil Costruzioni Srl sono attive nel campo delle costruzioni e delle infrastrutture.

² <https://registroaziende.it/comune/annone-di-brianza-lecco>

- **Settore Immobiliare:** Società come A.D.S. Immobiliare Srl e Frigerio Immobiliare Srl gestiscono attività legate alla compravendita e alla gestione di beni immobili.
- **Arredamento e Design:** La presenza di aziende specializzate nella produzione di mobili e complementi d'arredo riflette la tradizione brianzola nel settore del mobile.
- **Agricoltura e Alimentare:** Sebbene l'industrializzazione abbia ridotto le aree agricole, alcune aziende locali mantengono vive le tradizioni agroalimentari, contribuendo alla diversificazione economica.

La distribuzione delle aziende per codice ATECO evidenzia una prevalenza di attività manifatturiere, commerciali e di servizi, indicando un equilibrio tra produzione e terziario.

In sintesi, Annone di Brianza presenta un'economia variegata, con una forte presenza di piccole e medie imprese operanti in diversi settori, che contribuiscono alla vitalità e alla resilienza del territorio.

Offerta Ricettiva

Annone di Brianza offre ridotta gamma di soluzioni ricettive principalmente costituite da bed & breakfast e affittacamere.

Struttura Territoriale e Unità Abitative

Annone di Brianza è un comune italiano situato nella provincia di Lecco, in Lombardia, con una superficie di circa 6 Km².

Geograficamente, il paese si trova sulle rive del Lago di Annone, posizionandosi tra la Strada Statale 36 e la località di Oggiono. Questo lo colloca all'inizio della zona prealpina montana del Lago di Como, nel ramo di Lecco, in Alta Brianza.

Il territorio comunale confina con diversi altri comuni: Bosisio Parini, Cesana Brianza, Civate, Galbiate, Molteno, Oggiono e Suello. Una frazione significativa del comune è Donzeno.

Unità abitative: ISTAT ha censito, nel 2018³, 439 edifici a uso residenziale e 1.000 abitazioni, di cui circa l'89% occupate da almeno una persona residente.

Annone di Brianza si presenta, pertanto, come un comune compatto e mediamente popolato, con una urbanizzazione piuttosto recente.

Progetti PNRR Assegnati

Il Territorio del Comune di Annone di Brianza (LC) ha complessivamente beneficiato dell'assegnazione di fondi PNRR, che si configurano come strumenti strategici per il rilancio e la modernizzazione del territorio. Gli interventi previsti mirano a:

- Riqualificazione urbana e infrastrutturale: Miglioramento della mobilità locale e delle connessioni tra le diverse aree del Comune.
- Sostenibilità ambientale: Progetti di efficientamento energetico e valorizzazione degli spazi verdi.
- Digitalizzazione e innovazione: Investimenti nella connettività e nei servizi digitali, al fine di supportare la crescita economica e semplificare l'accesso ai servizi per i cittadini.

³ <https://www.istat.it/statistiche-per-temi/focus/informazioni-territoriali-e-cartografiche/rappresentazioni-cartografiche-interattive/mappa-dei-rischi-dei-comuni-italiani/indicatori/>

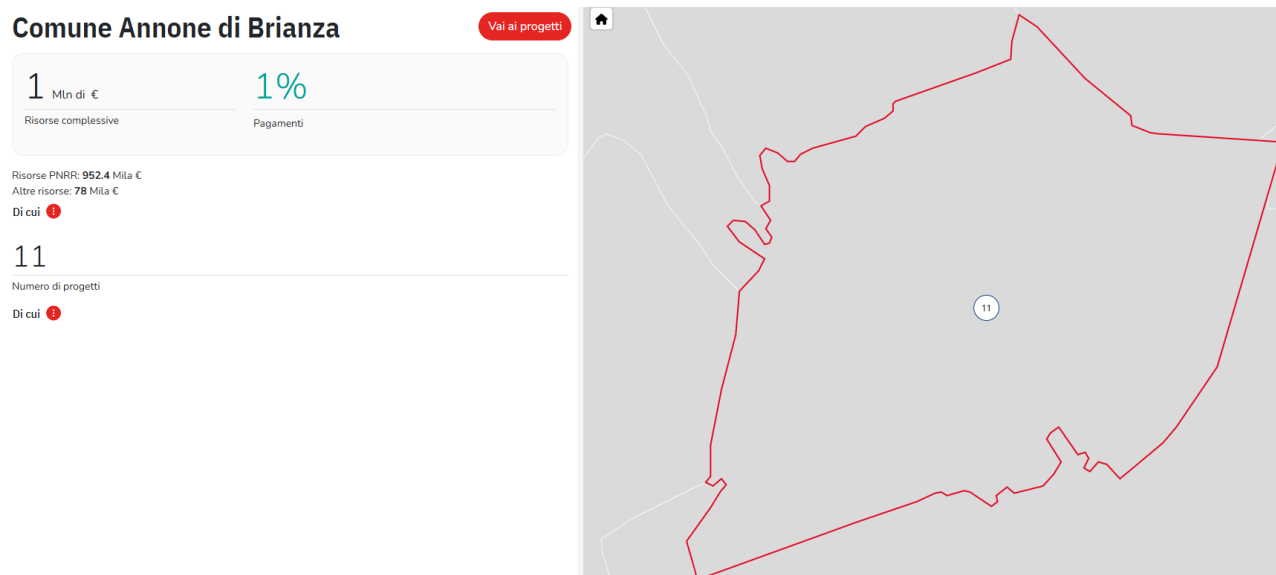
Questi progetti, oltre a rafforzare la resilienza del tessuto socio-economico, si prefiggono di potenziare la competitività e l'attrattività del territorio, promuovendo uno sviluppo integrato che coniuga tradizione e innovazione.

Il territorio di Annone di Brianza (LC) risulta complessivamente interessato a 11 progetti PNRR, di cui

Tema	N.	Risorse
Digitalizzazione	5	172.3 mila €
Infrastrutture	6	858.1 mila €

Dell'importo complessivo finanziato di circa 1 mln €⁴, il Comune di Annone risulta destinatario del 18% per finalità di digitalizzazione dell'ente Comunale.

Comune Annone di Brianza



2.3.1.4 Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).

Per il 2024, nessuna

⁴ <https://openpnrr.it/territorio/097003/annone-di-brianza>

2.3.1.5 Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità

Per il 2024, nessuna

2.3.1.6 Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT

Per il 2024, nessuna

2.3.1.7 Altra fonte**L'Indice di Percezione della Corruzione 2024**

Il CPI⁵, elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Transparency International ha di recente pubblicato l'edizione 2024 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Il CPI 2024 conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione, perdendo una posizione rispetto al 2022.

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

Nonostante ciò, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying ed alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi.

I punteggi del CPI 2024 rivelano un'Europa occidentale i cui sforzi anticorruzione sono fermi o in diminuzione, compromettendo la capacità della regione di affrontare le sfide più urgenti, quella climatica in primis.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

L'edizione 2024 si concentra su come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo. Con la consapevolezza che porre l'integrità al centro delle politiche globali contribuirebbe a frenare gli effetti del cambiamento climatico e raggiungere nuovi traguardi di sostenibilità.

⁵ Fonte: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

Le priorità anticorruzione dell'Italia

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza.

Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno però indebolendo i progressi del Paese nel contrasto alla corruzione ed incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalla mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, all'assenza di una disciplina in materia di lobbying.

Sul tema dell'antiriciclaggio, il Paese è stato tra gli ultimi a rendere operativo il Registro dei titolari effettivi, per poi rinviarne l'implementazione - inficiando potenzialmente l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

Finora, inoltre, è mancato il sostegno alla Direttiva europea anticorruzione, sulla cui proposta la Commissione Politiche dell'UE della Camera dei deputati ha espresso un parere motivato negativo (luglio 2023).

2.3.1.8 Conclusioni

Il Comune di Annone di Brianza si configura come un territorio in moderata evoluzione, caratterizzato da una popolazione stabile, una crescente diversità culturale ed una spiccata vocazione industriale e produttiva, pur in un contesto naturalistico interessante.

La presenza di un tessuto economico dinamico, supportato da una importante presenza produttiva, rappresenta l'elemento chiave per lo sviluppo del Comune, da programmare però in ottica di sostenibilità.

Le risorse messe a disposizione dal PNRR non sono state intercettate dall'ente comunale per finanziare interventi di ristrutturazione stabili comunali e realizzazione interventi di efficientamento energetico.

Dall'analisi del contesto esterno sopra esposta, si può ragionevolmente affermare che l'assenza di dati testimonianti l'effettiva presenza di criminalità organizzata, il tessuto produttivo considerevole e la modesta presenza di finanziamenti pubblici che **il contesto esterno in cui opera l'ente sia a basso rischio corruzione.**

2.3.2 Analisi del contesto interno:

La struttura organizzativa è articolata in tre Aree, segue una descrizione riassuntiva dei servizi attribuiti alla competenza di ogni Area e dei dipendenti assegnati alle Aree

AREA AMMINISTRATIVA: RESPONSABILE DOTT.SSA MATTIOLI LAURA – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile di Area a tempo pieno, articolata nei servizi appresso elencati:

SERVIZIO n. 1: PERSONALE, SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO, CULTURA E SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI

SERVIZIO N. 2: DEMOGRAFICO

DIPENDENTI AREA AMMINISTRATIVA: n. 1

AREA ECONOMICO FINANZIARIA: RESPONSABILE RAG. RIVA MONICA – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Istruttore Direttivo Amministrativo –Finanziario Responsabile di Area a tempo pieno

Area articolata nei due servizi appresso elencati, ai quali competono le attribuzioni loro proprie e, in particolare, le mansioni relative alle seguenti attività:

SERVIZIO n. 1: CONTABILITA' E RETRIBUZIONI - Dipendenti assegnati: 1 istruttore a tempo pieno

SERVIZIO n. 2: TRIBUTI, INFORMATICA, TELEMATICA, PATRIMONIO E DEMANIO

DIPENDENTI AREA ECONOMICO – FINANZIARIA: n. 2

AREA TECNICA E TECNICO- MANUTENTIVA: RESPONSABILE ARCH CATTANEO FAVIO WALTER ISTRUTTORE DIRETTIVO (parte time 18h settimanali)

DIPENDENTI AREA TECNICA E TECNICO – MANUTENTIVA: N. 2

Le attività assegnate alle Aree sono descritte nel documento allegato al Regolamento di Organizzazione accessibile mediante attraverso il link:

<https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attività/Ordinamento-Uffici>

2.3.3 Le aree a rischio corruzione

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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 della mappatura 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.

Individuazione aree di rischio

Vengono definite le seguenti aree di rischio GENERALI (da A ad H) e SPECIFICHE:

AREA DI RISCHIO		PROCESSO
A	ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE
		CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA
		PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE
		PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE

B	CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO O DICHIARATIVO
		GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO
		PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO
		ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE
		SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI
		GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI
		GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ENTRATE, SPESE E TRIBUTI
		CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO
		ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE
		ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

F	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI	ENTRATE TRIBUTARIE
		CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA
		SOCIETA' PARTECIPATE
G	INCARICHI E NOMINE	NOMINE IN ENTI E SOCIETA'
		INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
		CONFERIMENTO INCARICO A PROFESSIONISTI ESTERNI
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE
		ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO
		GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI
	AREE SPECIFICHE	PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI
		PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE

L'operazione di mappatura, secondo lo schema suindicato allegato al presente Piano sotto la **lettera "A"** è stata effettuata con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza e frequenza nell'Ente, con riserva, compatibilmente con le risorse umane disponibili, di un affinamento ed ampliamento dell'analisi

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti.

Anac a titolo esemplificativo ha individuato i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione qui di seguito elencati:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**

- **Identificazione**

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

Per individuare gli eventi rischiosi si è reso necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) L'individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

Oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Come suggerito dall'Autorità, tenuto conto della dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi è stato l'intero processo e non le singole attività che compongono ciascun processo, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Secondo gli indirizzi del PNA ed in attuazione del principio della "gradualità", con il coinvolgimento della struttura organizzativa - i vari responsabili degli uffici e dei servizi, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi - si programma nel triennio 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.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi si è reso opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono state utilizzate le seguenti tecniche:

i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno, le risultanze della precedente mappatura dei processi, i continui scambi di informazioni con i responsabili di servizio che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità ed infine gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno.

L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi sono stati individuati ed elencati nell'Allegato A.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

La stima del livello di rischio: Misurare il grado di rischio ha consentito di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

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

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio è stato di tipo *qualitativo*.

I criteri di valutazione: per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenuto conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, sono stati utilizzati gli indicatori individuati da Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019.

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.

La rilevazione di dati e informazioni

Per la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio sono stati utilizzati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

Come da PNA, l'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati dell'analisi sono riportati nell' Allegato B (analisi del rischio). Nella colonna (I) denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna (L) a destra ("Motivazione") nel suddetto Allegato B.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio per il triennio 2023-2025 (Allegato A).

2.3.6 Le misure

Le misure in tema di Anticorruzione trovano compendio nell'allegato (C) Individuazione e programmazione delle misure.

Il predetto allegato si compone di una tabella composta da più colonne dove sono riportati : i vari processi, la relativa valutazione di esposizione al rischio corruttivo, le misure di prevenzione utili a prevenire il rischio, la programmazione delle stesse misure, il responsabile dell'attuazione delle misure e il termine di attuazione.

Altre misure utili al prevenire il realizzarsi di fenomeni corruttivi sono relativi ad attività e strumenti normativi di cui l'Ente si è dotato che risultano di seguito descritti.

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Destinatari della formazione in tema di anticorruzione sono prioritariamente i Responsabili di Servizio, titolari di P.O.

Qualora l'istruttoria dei procedimenti a rischio venga affidata a soggetti diversi dai Responsabili di Servizio titolari di P.O. la scelta deve ricadere sul personale appositamente formato.

A tal fine, con cadenza annuale, i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il Responsabile della Prevenzione individua il personale da inserire nel programma annuale di formazione coinvolgendo prioritariamente i titolari di P.O. Ciascun responsabile dovrà curare ogni adempimento relativo alla spesa da sostenere per la partecipazione alla formazione del proprio personale da finanziarsi secondo le disposizioni di legge. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Servizio, i soggetti incaricati della formazione.

La formazione verrà effettuata anche a livello informale mediante tavoli di lavoro con il Responsabile medesimo.

Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione online, in remoto.

CODICE DI COMPORTAMENTO

In forza di quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., ciascuna amministrazione deve elaborare un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*. Anac con la deliberazione n. 700/2020 ha aggiornato le Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi del sopracitato art. 54.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato e in corso di aggiornamento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dall'Amministrazione è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e messo a disposizione di tutto il personale dipendente nonché dei consulenti e dei collaboratori per il tramite dei Responsabili di Servizio.

Al fine di garantire il rispetto delle predette disposizioni normative ciascun Servizio dovrà inserire negli schemi tipo di incarico, contratto e bando apposita clausola riportante l'obbligo di presa visione ed osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, dei titolari di organi, del personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, dei collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedere clausole di risoluzione o di decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

A seguito dell'entrata in vigore del DPR di approvazione del nuovo Codice di comportamento si provvederà nel triennio di riferimento del presente Piano all'adeguamento del Codice di comportamento alla normativa sopravvenuta.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione Consiglio Comunale N.6 del 27.02.2014 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni, consultabile sul sito dell'Ente nella sezione > Amministrazione trasparente > Controlli e rilievi sull'Amministrazione.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano. A tal fine il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale proprie del sistema di controllo successivo, se sussistono particolari motivi di rilevanza ai fini del presente Piano, nonché utilizzare check list preventivamente inviate ai Responsabili di Servizio, al fine di raccordare il sistema dei controlli interni con il Piano anticorruzione.

Il quadro di contesto analizzato nel precedente paragrafo 2.3.1. induce ad estendere nel triennio le attività oggetto di controllo interno sugli atti includendo gli atti più rilevanti oggetto di progetti nei quali l'ente sia individuato Soggetto attuatore delle iniziative finanziate da PNRR

ALTRE INIZIATIVE

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, potrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. In tal senso potrà essere sfruttata l'opzione di gestione associata di funzioni e servizi tra Comuni, al fine di favorire la rotazione del personale. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, **quali a titolo esemplificativo l'affiancamento del Responsabile di struttura con altro soggetto responsabile dell'istruttoria.**

Nel caso di incaricati di posizione organizzativa la sostituzione in caso di impedimento è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi, la rotazione ordinaria potrà essere ragionevolmente attuata attraverso un fortemente auspicabile percorso di gestione associata, stanti le criticità organizzative e comunque al termine di un triennio nella posizione. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, 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*”. **Ai sensi della suddetta disposizione la rotazione del personale per questo Ente non risulta obbligatoria.**

In tal senso il Comune è privo di dirigenza, dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi del CCNL 16.11.2022, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti e pertanto i ruoli sono infungibili.

Disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti

La Legge n. 190, del 06/11/2012 è intervenuta anche in tema di incompatibilità fra l'esercizio della funzione pubblica e lo svolgimento di ulteriori attività estranee ai compiti di ufficio, con l'obiettivo di incrementare il tasso di effettività dei principi ed istituti già previsti dall'ordinamento, mediante tecniche di verifica dell'esistenza di un conflitto di interessi connesso allo svolgimento di un incarico estraneo ai compiti istituzionali.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si programma nel triennio l'adeguamento del Regolamento di Organizzazione o l'adozione di apposito Regolamento.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'Ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*, che ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

E' vietato ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

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

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

Al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni normative ciascun Servizio dovrà inserire negli schemi tipo di incarico, contratto e bando apposita dichiarazione in ordine al rispetto di tale normativa a pena di esclusione dell'operatore economico dalle procedure.

ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni, ponendo condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 41

In particolare coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile di servizio all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra anche all'interno dei verbali di selezione o di gara.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (*whistleblower*)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*) è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “*concrete misure di tutela*” da specificare nel Piano.

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro si deve rivolgere ai seguenti soggetti:

- Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
- Autorità Giudiziaria Ordinaria (denuncia alla Procura della Repubblica)
- Corte dei Conti/Sezione giurisdizionale regionale

La normativa prevede inoltre particolari tutele a favore del denunciante quali:

- la sottrazione della segnalazione dall'accesso agli atti e il divieto di rivelare l'identità del segnalatore;

- la segnalazione ad Anac in caso di adozione di misure ritenute ritorsive.

Si evidenzia, inoltre, che l'ANAC ha messo a disposizione un'applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. Whistleblowing

Il sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro,

Ai fini della disciplina del whistleblowing, per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art.2359 del codice civile.

La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Registrando la segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco, “key code”, che dovrà essere utilizzata per “dialogare” con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

L'Autorità ha comunicato che a partire dal 15 gennaio 2019 è disponibile per il riuso l'applicazione informatica “Whistleblower” per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'[art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001](#) e previsto dalle [Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015](#). La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell'identità”). L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EURL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC. Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *"istanza di parte"*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: *"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi"*.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *"titolare del potere sostitutivo"*.

Come noto, *"l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali gli è stato segnalato il mancato rispetto del termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Il Segretario comunale è stato individuato titolare del potere sostitutivo.

La SOTTOSEZIONE "PROCEDIMENTI", deve essere popolata entro il primo anno di vigenza del presente Piano con la mappatura di tutti i procedimenti con l'indicazione dei relativi termini, e va costantemente aggiornata come da indicazioni fornite dal RPCT.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e s.m.i..

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella apposita sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online. **Si prevede fra gli obiettivi di performance da assegnare ai Responsabili nel triennio di vigenza la predisposizione di un nuovo Regolamento.**

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE/ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO, CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA

Con cadenza annuale i Referenti, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- eventuali misure organizzative particolari adottate per contrastare rischi specifici;
- il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti o le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione degli stessi;
- le irregolarità riscontrate nel settore/servizio di competenza;
- l'individuazione di attività a rischio ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano;
- l'esito dei controlli ed attività effettuati, secondo quanto indicato nell'Allegato "A" del Piano.

Gli adempimenti descritti, nella presente Sottosezione, nel rispetto della relativa tempistica, e nel codice di comportamento che costituisce parte integrante, costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

Nello spirito di partecipazione e di corresponsabilità tutti i dipendenti devono essere coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio da parte dei rispettivi Responsabili di Servizio.

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 45

APPLICAZIONE ALLE SOCIETÀ E AGLI ENTI PARTECIPATI DALL'ENTE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE, IN MATERIA DI TRASPARENZA, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

A seguito dell'entrata in vigore dei decreti legislativi n. 97/2016 e n. 175/2016, ANAC ha approvato con delibera n. 1134 del 20/11/2017, le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PP.AA e degli enti pubblici economici, sostitutive delle precedenti linee guida adottate con determinazione n. 8/2015.

Le linee guida disciplinano l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società ed agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Compito specifico delle amministrazioni controllanti è:

- L'effettiva pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs n.33/2013 e ss.mm. ii.;
- Rispetto, nel conferimento di incarichi amministrativi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati, delle disposizioni del D. Lgs 39/2013 e s.m.i.;
- Previsione di misure volte alla promozione dell'adozione del "modello 231" (negli enti a controllo pubblico) e sulla promozione dell'adozione di misure di prevenzione (negli enti e nelle società di cui all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Promozione dell'effettiva delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipati o da parte di enti totalmente privati;

Il Comune di Annone di Brianza nel ruolo di amministrazione controllante, partecipante o vigilante degli enti ed organismi come rilevati nei propri piani di ricognizione e razionalizzazione promuoverà, in qualità di titolare di un potere di controllo congiunto le iniziative previste a tal fine previste nelle predette linee guida per definire tramite intese/accordi e/o patti parasociali ad individuare l'amministrazione o l'Ente cui compete la vigilanza sull'attuazione concreta degli adempimenti.

In relazione agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.Lgs n. 33/2013 si rinvia alle informazioni e ai dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione Enti partecipati.

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

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

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

CONTRATTI PUBBLICI

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 2 febbraio 2022 ha approvato "Gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022."

In una sezione del documento ANAC, data la specificità del periodo che vede una profonda modifica del Codice degli appalti in itinere, ha fornito, sulla scorta di un esame delle irregolarità riscontrate dagli uffici di vigilanza e da un'analisi dei precedenti giudiziari, indicazioni in materia di contratti pubblici, individuando delle adeguate misure preventive.

AFFIDAMENTO DIRETTO PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI

La disciplina comunitaria consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto. Questo si verifica quando sul mercato esiste un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno.

Pertanto ogni Responsabile di servizio, qualora intenda procedere ad un affidamento diretto per questa motivazione, è tenuto a valutare i concetti di "esclusività /unicità" della prestazione richiesta, rammentando che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi (delibera ANAC 548/2021), in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l'unico che possa garantire il soddisfacimento di un bisogno dell'Amministrazione.

AFFIDAMENTO DIRETTO PER ESTREMA URGENZA:

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare alle procedure ordinarie quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ciò è consentito quando solo l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante. Al fine di evitare un uso improprio di questo affidamento diretto (ragioni di estrema urgenza addotte in verità imputabili alla stazione appaltante) i Responsabili di Servizio sono chiamati a svolgere un'attività di monitoraggio e programmazione degli appalti.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che oltre ad essere in possesso dei requisiti di partecipazione ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione ed alle caratteristiche che la stazione appaltante già indicato nella documentazione di gara. Ciò implica a carico dei Responsabili di servizio un onere di verifica circa la rispondenza fra quanto dichiarato dall'operatore economico e in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione.

LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI.

Non risponde ai principi comunitari di trasparenza e non discriminazione, richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non siano effettivamente necessari ad assicurare l'adeguatezza della prestazione. Pertanto, i Responsabili di Servizio dovranno definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto ed al valore dell'appalto, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più alto numero di potenziali partecipanti ed evitare che requisiti eccessivamente stringenti comporti una strumentale riduzione della rosa dei partecipanti medesimi.

RINNOVI E PROROGHE CONTRATTUALI.

La disciplina comunitaria ha ritenuto ammissibili alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti, tra queste i rinnovi e le proroghe contrattuali. Per quanto riguarda il rinnovo contrattuale, lo stesso è ammesso a condizione che sia stato espressamente previsto negli atti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara.

La proroga dei contratti pubblici, cosiddetta tecnica, diretta a consentire la mera prosecuzione del rapporto contrattuale in attesa di nuova procedura di gara, ha carattere eccezionale e di temporaneità. Si tratta, in sostanza, di uno strumento volto esclusivamente ad assicurare una data prestazione in favore della pubblica amministrazione, nel passaggio da un regime contrattuale ad un altro. L'utilizzo reiterato della proroga tecnica, che si traduce in una fattispecie di affidamento senza gara, comporta la violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e parità di trattamento.

Appare quindi necessario che i Responsabili di servizio adottino adeguate misure per prevenire il ricorso improprio a tali due istituti, svolgendo un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione dei servizi e degli acquisti, con un controllo periodico e monitoraggio delle scadenze contrattuali.

VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL' OFFERTA.

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, i Responsabili di servizio devono prestare particolare attenzione che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o da prassi errate dal punto di vista tecnico, economico e giuridico. A tale fine la normativa consente di escludere le offerte che si ritengono anormalmente basse dopo una verifica delle stesse e tenuto conto delle giustificazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI.

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta del contraente criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine ogni Responsabile di servizio dovrà indicare nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di questi criteri. I criteri devono essere ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenuto conto della natura dei beni, servizi e lavori da affidare.

ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI

L'elemento principale che caratterizza la concessione e la differenza dal contratto d'appalto è il trasferimento in capo al soggetto privato dei rischi tradizionalmente assunti dalla pubblica Amministrazione, quali, a titolo esemplificativo, il rischio di costruzione, il rischio della domanda o il rischio operativo.

Ne consegue che la definizione dei rischi e l'esatta distribuzione degli stessi assume un'importanza primaria ai fini di una corretta qualificazione della concessione. fra soggetto pubblico e privato.

I Responsabili di Servizio dovranno quindi evitare che la predisposizione di una matrice di rischi approssimativa, faccia sì che si verifichi il mancato trasferimento degli stessi al soggetto privato.

INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.

Si rinvia al punto del Piano.

ROTAZIONE

Si richiamano infine i Responsabili del Servizio all'osservanza del principio di rotazione.

Attraverso tale principio, come osservato dall'Autorità nelle linee guida n. 4 aggiornate si vuole garantire il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

IL CONFLITTO DI INTERESSE NELLA CONCLUSIONE DI CONTRATTI PUBBLICI.

Una specifica disciplina in materia di conflitto di interessi è dettata con riferimento all'area dei contratti pubblici. L'elevato rischio corruttivo di tale area è stato evidenziato anche dal legislatore nell'art. 1, comma 16, L. 190/2012 che ha incluso i procedimenti di "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163" tra i settori di rischio, per i quali deve esser assicurata la trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione.

Nell'ambito delle procedure di gara è prevista una disciplina specifica in materia nell'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016, rubricato "Conflitto di interesse", il quale stabilisce che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 50

La materia è disciplinata, in particolare, dalle Linee Guida n. 15 dell'ANAC, recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019. Ulteriormente, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni sulle Linee Guida 15/2019 con la Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020, per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.

Tale dichiarazione va effettuata una sola volta all'atto dell'assegnazione e poi successivamente solo in caso di modifiche della situazione precedentemente dichiarata.

Per quanto concerne le singole procedure di gara, sulla base di quanto previsto dalla Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 dell'ANAC, il dipendente dovrà aggiornare, in presenza di fatti sopravvenuti, la dichiarazione sostitutiva già resa ai sensi del D.P.R. 62/2013. Tale statuizione risulta conforme a quanto previsto anche dal Consiglio di Stato, Sez. Cons. Atti Normativi, 5 marzo 2019, n. 667.

SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS).

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012 ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 un nuovo comma 16 ter, con cui è stato disciplinato il pantouflage o revolving doors, consistente in un caso particolare di conflitto di interessi che viene in evidenza, non durante il periodo di servizio, ma successivamente ad esso, in relazione alla formazione di situazioni di vantaggio costruite dal dipendente allo scopo di arricchimento personale.

Stabilisce la norma: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Si precisa che l'Autorità, con l'orientamento n. 24 del 2015 ha stabilito che: "Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente".

Per quanto concerne poi il concetto di "poteri autoritativi e negoziali", l'Autorità precisa che si debbano intendere quelli che si sostanziano in: 1) provvedimenti di conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'Amministrazione o volti, in generale, a concedere vantaggi o utilità al privato (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, ecc.); 2) provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Inoltre, ai fini dell'applicazione di tale normativa, sono considerati dipendenti pubblici anche i soggetti titolari degli incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

È previsto l’inserimento all’interno dei contratti di lavoro, sia di assunzione che negli atti amministrativi del collocamento a riposo o di cessazione, di tutto il personale, della specifica clausola di pantouflage ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165 del 2001, di seguito riportato: *“Il personale che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale divieto è esteso anche a coloro che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.”*

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane annualmente provvede a comunicare al Servizio competente per le attività di controllo l’elenco di tutti i dipendenti che sono andati in pensione negli ultimi tre anni.

A tal proposito, nel PNA 2019, l’ANAC ribadisce il suddetto orientamento specificando che per “dipendenti con poteri autoritativi e negoziali” si debbano intendere tutti i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati attraverso l’emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente. Vi rientrano, quindi, coloro che esercitano funzioni apicali [...] o che comunque hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso l’elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a segnalare tempestivamente all’ANAC, al Direttore generale e all’Amministrazione di appartenenza dell’ex dipendente, l’eventuale violazione dell’art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2001 e a porre particolare attenzione all’attuazione delle misure di prevenzione.

Per la violazione delle disposizioni sopra descritte, trova applicazione quanto previsto dall’ultimo periodo del medesimo comma 16 ter: “I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”. Il Comune ha facoltà di agire in giudizio nei confronti dei trasgressori al fine di ottenere dagli ex dipendenti il risarcimento dei danni subiti e la restituzione dei compensi erogati qualora la violazione delle predette disposizioni dovesse risultare compiutamente accertata dall’amministrazione o presso le opportune sedi.

2.3.7 La Sezione Trasparenza e gli obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l’attività di programmazione dell’attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all’Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell’Ente.

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 52

Laddove il D.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). Secondo Anac i comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre. In coerenza con tali indicazioni e del principio di sostenibilità della misura in relazione al contesto organizzativo in esame nel triennio di vigenza del presente Piano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati per i quali non è previsto un termine di scadenza dovranno essere effettuati entro il termine massimo di 6 mesi.

In coerenza con i principi sopra enunciati il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione viene effettuato con cadenza annuale, gli esiti vengono predisposti sulla base della griglia di rilevazione elaborata dall'ANAC, includendo in ogni caso le richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Anac raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno: si prevede, in coerenza con i citati principi di effettuare un monitoraggio semestrale sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali, monitorando in particolare dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCN attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCN, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle fattispecie della tabella seguente:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto, come confermato dal d.Lgs. n. 36/2023.

Quest'ultimo prevede all'articolo 40, rubricato “Dibattito pubblico”, che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 20, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

“Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#).

2. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni.

3. Le regioni e le province autonome assicurano la trasparenza nel settore dei contratti pubblici”.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

L'Allegato 9 del PNA 2022 ha precisato alcuni obblighi di pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente (Allegato f Tabella trasparenza)

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende realizzare 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 esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 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;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* vengono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

LA COMUNICAZIONE

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' opportuno utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

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

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

I dati vengono pertanto pubblicati sul sito istituzionale www.comune.annone-di-brianza.lc.it nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, comma 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, comma 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti. Decorso il termine di pubblicazione le informazioni ~~e i dati concernenti la situazione patrimoniale~~ non vengono trasferiti nelle sezioni archivio.

VIGILANZA E ATTUAZIONE

La vigilanza e l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: Il Segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, svolge attività di coordinamento, vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

b) POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DELLE SINGOLE UNITÀ OPERATIVE: Sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti di competenza della presente Sezione e dell'attuazione delle relative previsioni. In particolare sono responsabili degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità delle informazioni pubblicate. A tal fine è posto in capo a ciascun responsabile degli uffici e dei servizi comunali l'obbligo di assicurare

il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (trasmissione) nonché la pubblicazione delle stesse per i settori e le materie di competenza. Gli adempimenti in materia di trasparenza costituiscono una componente del Piano annuale degli obiettivi ai fini della valutazione della Performance.

c) **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE:** L'OIV, o organismo analogo, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sezione e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'organismo di valutazione, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei responsabili dei singoli settori tenuti alla trasmissione dei dati e successiva pubblicazione.

d) **ANAC :** controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza, controlla, inoltre, l'operato del responsabile per la trasparenza.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016 aggiornata al PNA 2022 (Allegato f Tabella Trasparenza).

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

Nota ai dati della Colonna G:

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

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

DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva della notevole mole di dati e informazioni elencate dal legislatore pare 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/servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa

ACCESSO CIVICO

In base alla normativa vigente all'obbligo della Pubblica Amministrazione di pubblicare sul sito, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa

la pubblicazione; in aggiunta , 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.

Pertanto la legge individua due tipologie di accesso civico:

- 1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs.33/2013 (comma 1);
- 2) quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

Ambito soggettivo e oggettivo

Entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate, ma devono solo identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali; in questo caso si ritiene applicabile il diritto di rilascio copia vigente.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione.

Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda deve chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

Trasmissione dell'istanza

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD (D.Lgs 82/2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta). Deve essere firmata (digitalmente o in modo autografo) e deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Qualora la richiesta non venga firmata digitalmente, ma comunque trasmessa per via telematica, il richiedente dovrà allegare copia del documento di identità. La mancanza di firma o della copia del documento, in caso di firma autografa, comporta la nullità della richiesta.

Nei casi di accesso CIVICO essa deve essere presentata al Responsabile dell'Area Amministrativa, delegato all'uopo dal Responsabile della corruzione e della trasparenza.

Nei casi di accesso CIVICO GENERALIZZATO essa deve essere presentata all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni.

Istruttoria

Nei casi di accesso CIVICO di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvederà, previo svolgimento di adeguata istruttoria, a garantire la pubblicazione dei dati e a darne comunicazione al richiedente, indicando il link della sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati, entro 30 giorni dalla richiesta. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze".

Nei casi di accesso CIVICO GENERALIZZATO, la richiesta è indirizzata al responsabile di Area/ Settore/Servizio a cui fa capo l'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto dell'accesso. Quest'ultimo provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui dare, con raccomandata con ricevuta di ritorno, o via telematica, comunicazione inerente l'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine il Responsabile di Area/Settore/Servizio competente provvede sull'istanza.

Laddove sia stata presentata opposizione e il Responsabile di Area/Settore/Servizio competente decida di accogliere l'istanza, dovrà essere data comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il procedimento si conclude con atto espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza o nel maggior termine in caso di presenza di controinteressati, salvo sospensioni. L'adozione dell'atto di conclusione, va comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento dell'istanza, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze".

Limiti: sono disciplinati dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 che individua una elencazione tassativa che permette di rifiutare l'accesso civico, nel caso in cui esso possa comportare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico può inoltre essere rifiutato per salvaguardare i seguenti interessi privati:

1. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
2. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
3. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Tutele: Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o termine più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame e/o ricorso al difensore civico. I comuni, a seguito della disciplina introdotta dalla legge Finanziaria 2010 (L.N. 191/ 23.12.2009) hanno soppresso la figura del difensore civico comunale. Resta il difensore civico regionale e quello provinciale, il quale, a seguito di convenzione, può svolgere la funzione di difensore civico comunale, sotto la denominazione di Difensore civico territoriale. Non essendo vigenti convenzioni a livello provinciale, il ricorso può essere proposto al difensore civico regionale, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

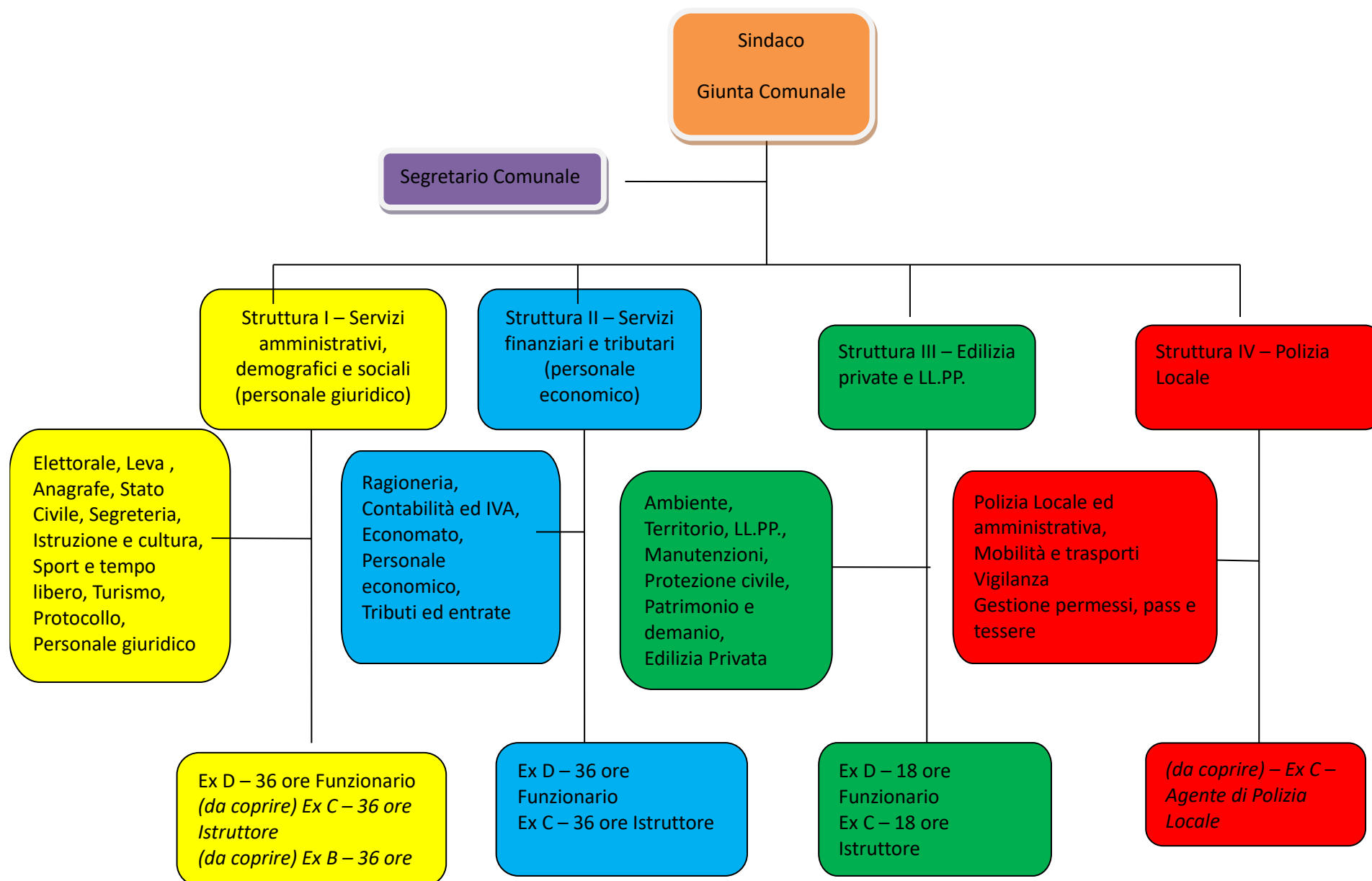
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono di seguito riportati.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente



Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 63

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Si rinvia alla precedente Sottosezione **2.3.2 Analisi del contesto interno**

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 -Definizioni e principi generali del Titolo VI - Lavoro a distanza; - Capo I -Lavoro agile prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio

comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

- Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:
- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022
- Lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.
- Lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale****A1. Normativa**

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) lettera abrogata; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
---	--

A2. Situazione dell'ente

L'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a **€ 334.649,98;**

L'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, dispone che *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*; e che, pertanto, il costo delle assunzioni a tempo indeterminato effettuate mediante l'utilizzo della capacità assunzionale concessa in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i. potrà essere escluso dal computo del limite di spesa in valore assoluto di cui sopra.

B) Capacità assunzionali

B1. Normativa

Richiamate le seguenti disposizioni vigenti con riferimento alla capacità assunzionale:

- Art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479, lett. d), della legge 11 dicembre 2016, n. 232
- Art. 3, comma 5-sexies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-*bis* del decreto legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;
- Art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e relativo decreto attuativo DM 17/03/2020.

B2. Verifica situazione dell'Ente

Verificato, in applicazione delle regole introdotte dal richiamato articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo, effettuando un nuovo calcolo con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa, come da prospetto di calcolo Allegato A) alla presente Deliberazione, che:

- 1) Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **16,19%**
- 2) Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in *Tabella 1* è pari al **27,60%** e quella prevista in *Tabella 3* è pari al **31,60%**;
- 3) Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine *teorico* per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, secondo i valori definiti dalla *Tabella 1*, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni dell'anno,

Spese di personale massima ammissibile:	€ 441.492,97
---	--------------

Dedotta spesa rendiconto 2023:	€ 258.897,46
--------------------------------	--------------

Incremento massimo disponibile	€ 182.595,01
--------------------------------	--------------

Si fa presente che non viene più applicata la graduazione prevista sino all'anno 2024, pari alla maggiorazione del 30% della spesa di personale 2018;

- 4) Il Comune non dispone di 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 sarebbero meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;

- 5) In conclusione, il Comune deve assumere a riferimento, quale limite per l'effettuazione di nuove assunzioni a tempo indeterminato, a valle dell'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno 2023, il parametro "*soglia*" determinato dalla soglia costituita ai sensi del richiamato art. 4, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, c.d. *Tabella 1*, che ammonta complessivamente ad una spesa di personale insuperabile di **€ 441.492,97**.

Si riporta qui di seguito la nuova determinazione delle capacità assunzionali:

VERIFICA LIMITE 34/19 - FABBISOGNO 2025/2027				
FASE 1 - INSERIMENTI DATI GENERALI DELL'ENTE				
POPOLAZIONE 31/12/2023	2279			
FASCIA	C			
TURN OVER RESIDUO	0,00	T		
FASE 2 - INSERIMENTI VALORI FINANZIARI				
SPESA RENDICONTO 2023	A		258.897,46	
ENTRATE RENDICONTO 2021	T1		1.185.709,35	Entrate e spese come definite dal DM 17/03/2020, art.2 - Circolare Ministero Interno n. 17102 del 08/06/2020 (Titolo terzo al netto dei rimborsi spese di personale)
	T2		124.095,41	
	T3		276.040,13	
			1.585.844,89	
ENTRATE RENDICONTO 2022	T1		1.159.374,34	
	T2		130.149,03	
	T3		335.678,47	
			1.625.201,84	
ENTRATE RENDICONTO 2023	T1		1.211.718,60	
	T2		114.769,12	
	T3		332.198,70	
			1.658.686,42	
MEDIA			1.623.244,38	
FCDE PREVISIONE 2023 ASSESTATO			23.634,00	
ENTRATE AL NETTO DEL FCDE	B		1.599.610,38	
FASE 3 - CALCOLO % ENTE	L=A/B		16,19%	sotto soglia
FASE 4 - RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE				
%Ente			16,19%	
TABELLA 1 -% VALORI SOGLIA PER FASCE DEMOGRAFICHE			27,60%	soglia per fascia demografica
TABELLA 3 - % VALORI SOGLIA DI RIENTRO DELLA MAGGIORE SPESA DI PERSONALE			31,60%	
TABELLA 2 - % MASSIME DI INCREMENTO PERSONALE IN SERVIZIO 2023 - RISPETTO ALLA SPESA PERSONALE 2018			29,00%	
TABELLA 2 - % MASSIME DI INCREMENTO PERSONALE IN SERVIZIO 2024 - RISPETTO ALLA SPESA PERSONALE 2018			30,00%	
TABELLA 2 - % MASSIME DI INCREMENTO PERSONALE IN SERVIZIO 2025 - RISPETTO ALLA SPESA PERSONALE 2018			30,00%	
TABELLA 2 - % MASSIME DI INCREMENTO PERSONALE IN SERVIZIO 2026 - RISPETTO ALLA SPESA PERSONALE 2018			30,00%	
FASE 5 - CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE				
ENTRATE AL NETTO DEL FCDE	C=B		1.599.610,38	
% Tabella 1	D		27,60%	
SPESA PERSONALE MASSIMA AMMISSIBILE	E=C*D/100		441.492,47	Art.4 co.2 DM 17/03/2020
INCREMENTO MASSIMO DISPONIBILE	F=E-A		182.595,01	

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 70

FASE 6 - VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO						
Tabella 2						
Incremento massimo teorico		F	182.595,01			
SPESA PERSONALE RENDICONTO 2018		G	258.737,74			
Spesa massima entro il limite Tabella 2 anno 2025	30%	a2	H2=G*a2	441.492,47	441.492,47	spesa massima
Spesa massima entro il limite Tabella 2 anno 2026	30%	a3	H3=G*a3	441.492,47	Dal 2025 non si applicato più le percentuali di graduazione dell'incremento di spesa	
Spesa massima entro il limite Tabella 2 anno 2027	30%	a4	H4=G*a4	441.492,47		
INCREMENTO RISPETTO ALLA SPESA 2018				182.754,73		
INCREMENTO EFFETTIVO RISPETTO ALLA SPESA 2023				182.595,01		Utilizzo l'incremento minore
FASE 7 - APPLICAZIONE TURN OVER RESIDUO		% incidenza				
Spesa massima entro il limite Tabella 2 anno 2023 + facoltà residua	#RIFI	M2=H2+T		441.492,47	spesa massima	
Spesa massima entro il limite Tabella 2 anno 2024 + facoltà residua	#RIFI	M3=H3+T				
Spesa massima entro il limite Tabella 2 anno 2025 + facoltà residua	29,32%	M3=H3+T				
SPESA RENDICONTO 2023				258.897,46		
FACOLTA' ASSUNZIONALI ANNO 2025				182.595,01		
				SPAZI ASSUNZIONALI		TURNOVER
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE NEL 2021 MEDIANTE UTILIZZO SPAZI ASSUNZIONALI (Caputo - Shams) Già conteggiati nella spesa 2023				-		€
QUOTA ECONOMIA DI SPESA 2023 DIPENDENTE CAPUTO CESSATA APRILE 2023				21.040,00		€
SPAZI RELATIVI AI RISPARMI DI SPESA PER CESSAZIONE DI PERSONALE NEL 2022 (Mapelli - Petrini)						58.580,29 €
TOTALE DISPONIBILITA' AL 1° GENNAIO 2025				161.555,01 €		58.280,29 €
SPESA GIA PREVISTA NEI FABBISOGNI 2023/2025 PER ASSUNZIONE ISTRUTTORE TECNICO C1 30 OR						25.960,42 €
SPESA PER ASSUNZIONE N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO EX B3				27.959,34 €		
SPESA PER ASSUNZIONE N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE EX C1				31.455,79 €		
DISPONIBILITA' RESIDUA				102.139,88 €		32.319,87 €

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 71

CALCOLO SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	
Importo tot. Codice Siope 1.01.00.00.000	166.885,71
Importo tot. Codice Siope 1.03.02.12.001	12.374,31
Importo tot. Codice Siope 1.03.02.12.002	0,00
Importo tot. Codice Siope 1.03.02.12.003	0,00
Importo tot. Codice Siope 1.03.02.12.999	0,00
Quota partecipazione convenzione segreteria comunale	33.591,55
Quota partecipazione convenzione Polizia Locale	19.040,00
Spesa 557 Scaglia Adele	12.825,46
Spesa 557 agenti Polizia Locale	12.945,40
Spesa 557 agenti Valsecchi Stefania	5.600,09
Importo to spese personale	263.262,52
a detrarre spese personale rimborsate da altri Enti:	
spese per incarichi 557 effettuati da ns. personale presso altri	
Enti al netto di Irap - accertamenti	
straord.elettorali al netto di Irap - acc.	3.696,54
straord. Censimento	668,52
tot spese personale effettive	258.897,46

Si prevede:

	SPESA (RETRIB+CONTR)
L'istituzione di un posto di Collaboratore Amministrativo – Area degli operatori esperti – ex B3 - tempo pieno – da collocare presso l'Area Amministrativa	€ 27.959,34
La copertura del posto di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – ex C1 – tempo pieno – resosi vacante a seguito di dimissioni della dipendente Mineo Francesca Maria	€ 31.308,09
L'istituzione di un posto di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori – ex C1 – tempo pieno.	€ 31.455,79

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 72

Si precisa che per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo non vi è utilizzo di maggiori capacità assunzionali, in quanto spesa già prevista con la prima copertura del posto nell'annualità 2021.

Non sono previste nel triennio ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

Lavoro flessibile

Sono previste forme di lavoro flessibile nel triennio, mediante ricorso a personale di altri Enti, nel rispetto del limite di spesa previsto dalla normativa vigente.

In particolare si prevede l'utilizzo di personale di altri Enti per le seguenti figure per i primi sei mesi dell'anno 2025, per le figure ex C1 e per l'intero anno per la figura ex C5

Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo Collaborazione	Ore Settimanali autorizzate
Istruttore contabile	Scaglia	Adele	C5	Comma 557	12
Istruttore amm.vo	Valsecchi	Stefania	C1	Comma 557	8
Agente P.L	Mineccia	Antonio	C1	Comma 557	12
Agente P.L	--	--	C1	Comma 557	12

La seguente programmazione è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025 e del bilancio pluriennale.

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 si dà atto che *non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.*

Si dà atto che:

- questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2018;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati

al bilancio di previsione 2020, tenendo conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/219 e s.m.i.;

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, 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;
- pertanto questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008.

3.3.1. Fabbisogno di personale: (Allegato d).

Comprende: **La dichiarazione di non eccedenza del personale dai Responsabili di struttura**

Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: tetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019

Spesa flessibile determinata Determinato come da Deliberazione n. 1/2017 della Sezione Autonomie della Corte dei conti in materia di lavoro flessibile	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 40.00,00	Euro 27.356,27

ASSUNZIONI PREVISTE NELL'ANNO 2025							
FIGURA	CAT.	PERIODO	ORE SETTIMANALI	ORE COMPLESSIVE	RETRIB. ORARIA	RETRIB. COMPL.	MODALITA'
Istruttore CONTABILE per ufficio ragioneria	C5	1.1/31.12.2025	12	576	14,71	€ 8.472,96	art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004
Istruttore contabile in convenzione 6 h. settimana 6 mesi	C5	1.1/30.6.2025	6	156	14,71	€ 2.294,76	
TOTALE						€ 10.767,72	
CPDEL						€ 2.562,72	
IRAP						€ 915,26	
TOTALE						€ 14.245,69	
Istruttore amministrativo per uffici demografici	C1	1.1/30.6.2025	8	208	13,15	€ 2.735,20	
TOTALE						€ 2.735,20	
CPDEL						€ 650,98	
IRAP						€ 232,49	
TOTALE						€ 3.618,67	

Utilizzo agenti di altri enti	C1	1.1/30.6.2025	12	250	13,93	€ 3.482,50	art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004
Utilizzo agenti di altri enti	C1	1.1/30.6.2025	12	250	13,93	€ 3.482,50	art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004
						€ 6.965,00	
CPDEL						€ 1.657,67	
INADEL						€ 200,59	
INAIL						€ 76,62	
IRAP						€ 592,03	
TOTALE						€ 9.491,90	

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

La Responsabile area Finanziaria ha dichiarato che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il programma della formazione del personale

RIFERIMENTI NORMATIVI

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
 - gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
 - il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
 - la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*.

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

Obiettivi

- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dipendenti»

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

Ambito amministrativo-contabile: Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente

Ambito tecnico-specialistico: Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati

Ambito di formazione obbligatoria: Assicurare alla personale formazione continua in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy

Ambito digitalizzazione: Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar.

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel, Asmel, gratuiti per le amministrazioni.

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

Amministrativo contabile

Codice dei contratti

Codice del Terzo settore

Personale

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Tenuto conto delle risorse disponibili, i corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

Corsi obbligatori

Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica

Sicurezza sul lavoro

Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

bilancio di previsione

Comune di Annone di Brianza Indirizzo: Via S. Antonio n. 4. Codice fiscale/Partita IVA: 00721860138

Telefono: [0341576063](tel:0341576063) Sito internet: <https://www.comune.annone-di-brianza.lc.it/>

E-mail: info@comune.annone-di-brianza.lc.it PEC: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it 78

rendiconto di gestione
 CCNL 16 novembre 2022
 Appalti pubblici
 Informatica
 Organizzazione e gestione delle risorse umane

3.3.4 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati o sono in corso di informatizzazione:

- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- formazione delle deliberazioni
- formazione delle determinazioni
- controllo delle presenze/richieste -autorizzazioni- permessi assenze
- archivio pratiche edilizie: informatizzazione in corso

3.3.5 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2025

3.3.6 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un **Piano di Azioni Positive** tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

Il **Piano** si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2024

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	2	2			4
Uomini	1	1			2
TOTALI	3	3			6

Segretario Comunale: n. 1 – uomo.

Personale con funzioni di Responsabilità di P.O.

Posizione organizzativa	Uomini	Donne
Servizio Amministrativo		1
Servizio Tecnico - Manutentivo	1	
Servizio Finanziario		1

Organi elettivi comunali al 31/12/2024

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	DONNE	UOMINI
Sindaco		1
Giunta comunale	1	1
Consiglio comunale	4	4

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale.

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

Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

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

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Amministrativo.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale.

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

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. intercomunale nominato il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

CONCLUSIONI

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e s.m. e i.. Le limitate e ridotte dimensioni del Comune di Annone di Brianza, unitamente alla esigua disponibilità di personale dipendente, non consentono di elaborare una strategia di ampio respiro e differenziata per servizi di amministrazione. Occorre considerare, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del comune di Annone di Brianza appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il piano va pubblicato in modo permanente sulla home page del sito istituzionale del Comune, nella apposita sezione dedicata al P.A.P. (Piano azioni Positive), facilmente accessibile e consultabile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del comune e trasmesso alla Consigliera Regionale di Parità.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di segreteria comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Sezione NON PREVISTA per enti locali con meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Il monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza viene effettuato in base a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle deliberazioni di Anac.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto.

In Allegato:

Allegato A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;

Allegato B Analisi dei rischi;

Allegato C Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione;

Allegato D Dichiarazione di non eccedenza del personale;

Allegato E Patto di integrità;

Allegato F Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2023