

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di **CALOLZIOCORTE**

Indirizzo: **PIAZZA VITTORIO VENETO, 13 – 23801 - CALOLZIOCORTE**

Codice fiscale/Partita IVA: **82001550167 / 00630000164**

Sindaco: **ing. MARCO GHEZZI (2023-2028)**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **57** (55 tempo indeterminato – 1 tempo determinato – 1 segretario comunale in convenzione)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **13.635**

Telefono: **0341639111**

Sito internet: **www.comune.calolziocorte.lc.it**

E-mail: **calolziocorte@comune.calolziocorte.lc.it**

PEC: **calolziocorte@legalmail.it**

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2011	n° 14.280
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2021) (art. 156 D.L.vo 267/2000)	n. 13.635
di cui: maschi	n. 6.654
Femmine	n. 6.981
nuclei familiari	n. 5.837
Comunità/convivenze	n. 7
1.1.3 - Popolazione al 1.1.2021 (penultimo anno precedente)	n. 13.744
1.1.4 - Nati nell'anno	n. 82
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n. 174
saldo naturale	N. -92

1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:

Dati desunti dagli archivi dell'anagrafe comunale:

laureati:	n. 644
laurea breve	n. 90
diplomati:	n. 2.491
qualifica professionale	n. 519
licenza media inferiore:	n. 3.857
licenza elementare:	n. 1.942
nessun titolo di studio	n. 1.121
nessuna registrazione	n. 2.971

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:

I redditi IRPEF, noti a livello comunale e aggiornati all'ultimo anno disponibile, antecedente alla crisi economica generata dall'emergenza sanitaria, mostrano l'incremento della percentuale di dichiaranti sul totale della popolazione e del numero dei dichiaranti.

Anno	N° contribuenti	Popolazione	% contribuenti su popolaz.	Importo dichiarato	Media per dichiarazione	Media per abitante
2016	9.938	13.959	71,19%	205.126.927	20.640,66	14.694,96
2017	10.083	13.920	72,44%	207.165.528	20.546,02	14.882,58
2018	10.145	13.911	72,93%	214.727.476	21.165,84	15.435,80
2019	10.148	13.864	73,20%	214.293.146	21.116,79	15.456,81
2020	10.131	13.744	73,71%	210.606.969	20.788,36	15.323,551

La media per dichiarazione è inferiore sia rispetto al dato provinciale, pari a euro 23.541,54, che al dato regionale pari a euro 23.659,39.

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
1.3.2.1 - Asili nido n.° ..1...	posti n. 50	posti n. 50	posti n. 50	posti n. 50	
1.3.2.2 – Scuole dell’infanzia n.° 6..	posti n. 290	posti n. 290	posti n. 290	posti n. 290	
1.3.2.3 – Scuole primarie n.° 4..	posti n. 545	posti n. 540	posti n. 540	posti n. 540	
1.3.2.4 - Scuole medie n.° 2	posti n. 458	posti n. 450	posti n. 450	posti n. 450	
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n.° 0..	posti n. 0	posti n.	posti n.	posti n.	
1.3.2.6 - Farmacie Comunali n. 0	n.° 0	n.°	n.°	n.°	
1.3.2.7 - Rete fognaria in km.					
- bianca	15	15	15	15	
- nera	15	15	15	15	
- mista	39	39	39	39	
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	71	71	71	71	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico Integrato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	n.° 49 hq. 11	
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n.° 2.125	n.° 2.125	n.° 2.125	n.° 2.125	
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	75	75	75	75	
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:	59.990	60.000	60.000	60.000	

- civile				
- industriale				
- raccolta differenziata	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.° 0	n.° 0	n.° 0	n.° 0
1.3.2.17 – Veicoli	n.° 12	n.° 12	n.° 12	n.° 12
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si X No <input type="checkbox"/>	Si X No <input type="checkbox"/>	Si X No <input type="checkbox"/>	Si X No <input type="checkbox"/>
1.3.2.19 - Personal Computer	n.° 103	n.° 103	n.° 103	n.° 103
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)				

ECONOMIA INSEDIATA

Imprese attive presenti nel Registro delle Imprese all'11/02/2021 – ultimo dato disponibile per sezione di attività economica sul territorio comunale:

Agricoltura, caccia e silvicoltura n. 17

Attività manifatturiere n. 117

Produzione e distribuzione energia elettrica, gas ed acqua n. 1

Costruzioni n. 165

Commercio ingrosso e dettaglio beni personali e per la casa n. 199

Alberghi e ristoranti n. 56

Trasporti, magazzinaggio e comunicazione n. 16

Servizi di informazione e comunicazione n. 15

Attività finanziarie e assicurative n. 19

Attività immobiliari n. 45

Attività professionali, scientifiche e tecniche n. 20

Noleggio, agenzie di viaggio n. 36

Istruzione n. 5

Sanità ed altri servizi sociali n. 8

Attività artistiche, sportive, di intrattenimento 7

Altre attività di servizi n. 47

Totale imprese n. 773

Esse rappresentano il 3,37% del totale delle imprese presenti sul territorio provinciale, lo 0,10% delle imprese attive nella Regione Lombardia e lo 0,02% delle imprese attive in Italia.

I dati sono stati elaborati dalla Camera Commercio Industria e Artigianato di Lecco.

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	<p>Attuazione del <u>PNRR</u> e riforme strutturali</p> <p>Il Piano di ripresa e resilienza (<u>PNRR</u>) "ha dotato il paese di ingenti risorse per promuovere la transizione ecologica e digitale, rilanciare la crescita e migliorare l'inclusione sociale, territoriale e generazionale". La sua attuazione "procede secondo le tappe concordate con la UE che ha dato il via libera all'erogazione a favore dell'Italia della seconda tranche di contributi e prestiti relativa ai 45 obiettivi conseguiti nel primo semestre del 2022". Taluni fondi sono legati ai "progressi nell'attuazione dell'agenda di riforme contenuta nel piano, in particolare in materia di giustizia, PA e appalti". Sono stati inoltre registrati significativi progressi anche "per il conseguimento dei 55 obiettivi da completare nel secondo semestre</p> <p>Peggioramento del quadro economico</p> <p>Dopo la recessione del 2020, l'economia ha registrato una vigorosa ripresa. Le prospettive però non sono favorevoli e stanno emergendo "un peggioramento della fiducia delle imprese e una flessione di diversi indicatori congiunturali, tra cui l'indice della produzione industriale". L'economia globale è in rallentamento ed "i segnali di possibile inversione del ciclo economico espansivo sono ascrivibili a due ordini di fattori". Il primo è "l'aumento dei prezzi dell'energia dovuto non solo alla ripresa della domanda mondiale ma soprattutto alla politica di razionamento delle forniture di gas intrapresa dalla Russia". Il secondo fattore "è il repentino rialzo dei tassi d'interesse in risposta alla salita dell'inflazione". Quest'ultima è ai livelli più alti degli ultimi decenni e ha indotto le banche centrali "a porre fine alle politiche espansive interrompendo o riducendo fortemente gli acquisti di titoli e intraprendendo una serie di rialzi dei tassi d'interesse".</p> <p>Risorse per gli investimenti</p> <p>Le previsioni economiche sono improntate, come per i precedenti documenti di programmazione, "ad un approccio prudentiale e sono state validate dall'Ufficio parlamentare di bilancio relativamente al biennio 2022-23". Anche in un contesto difficile come quello attuale esistono, tuttavia, "margini perché tali previsioni siano superate". I prossimi mesi saranno complessi, alla luce dei rischi geopolitici innescati dal conflitto in Ucraina e del probabile permanere dei prezzi dell'energia su livelli particolarmente elevati. Le risorse a disposizione del paese per rilanciare gli investimenti pubblici e promuovere quelli privati, sia in nuovi impianti che in innovazione, "non hanno tuttavia precedenti nella storia recente e potranno dar luogo ad una crescita sostenibile ed elevata, così da porre termine alla lunga fase di sostanziale stagnazione dell'economia".</p> <p>Prospettive future</p> <p>Le tendenze di finanza pubblica presentate nella Nota di aggiornamento del <u>DEF</u> 2022 "sono complessivamente rassicuranti, sebbene il servizio del debito si faccia più pesante". Va inoltre ricordato che "nel 2024 rientrerà in vigore il Patto di stabilità e crescita nella versione che scaturirà da una consultazione che</p>

la Commissione europea aprirà prossimamente sulla base di una sua proposta di riforma delle regole fiscali".

Il Governo Draghi ha concluso il suo operato "in una fase assai complessa a livello geopolitica ed economico ma con evidenti segnali di ritrovato dinamismo per l'economia italiana".

L'auspicio del governo, in un contesto di graduale riduzione del deficit e del debito pubblico, è che "la ripresa economica avviata dopo la crisi pandemica prosegua e si consolidi, sostenuta dagli investimenti, da tassi di occupazione più alti e da una produttività più elevata".

La Riforma della Pubblica Amministrazione

La riforma della Pubblica Amministrazione è uno dei punti di forza del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In particolare è previsto:

- Investimento sul rafforzamento del personale pubblico, con l'innesto di nuove energie e di risorse ad alta specializzazione
- Digitalizzazione delle procedure e facilitazione dell'accesso a cittadini e imprese, secondo il principio di fornire i dati "once only" anche grazie all'interoperabilità tra i dati delle amministrazioni e alla migrazione sul cloud dei dati delle Pa centrali e locali
- Rafforzamento delle competenze digitali di base dei cittadini per favorire il dialogo con la PA

La Riforma della Pubblica amministrazione nel PNRR è un grande programma di investimento sulle persone, che mette al centro le competenze per ridisegnare il lavoro pubblico per il futuro, e che si articola in quattro dimensioni chiave:

RIFORMA DEI MECCANISMI DI SELEZIONE DEL PERSONALE DELLA PA:

- Piattaforma unica per il reclutamento
- Pianificazione strategica del capitale umano
- Monitoraggio dell'organizzazione e delle performance

SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE BUROCRATICHE per:

- favorire l'attuazione del PNRR
- rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa
- ridurre tempi e costi per cittadini e imprese

SVILUPPO ALL'INTERNO DELLA PA DI UN CAPITALE UMANO DI ECCELLENZA, anche attraverso la promozione della mobilità interna ed esterna

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI E DEI SERVIZI DELLA PA attraverso:

- la reingegnerizzazione delle procedure amministrative
- lo sviluppo di nuove infrastrutture tecnologiche
- i servizi digitali

Indirizzi strategici e condizioni interne

Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

Gli indirizzi di mandato si aggiornano coi nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche; i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e Vincoli finanza pubblica (condizioni interne)

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, si richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

Situazione finanziaria dell'Ente

Il bilancio corrente trova una sua implicita definizione nell'articolo 162, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che così recita:

“... le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.”

Ne consegue che, anche in sede di rendicontazione, appare indispensabile verificare se questo vincolo iniziale abbia trovato concreta attuazione al termine dell'esercizio, confrontando tra loro, in luogo delle previsioni di entrata e di spesa, accertamenti ed impegni della gestione di competenza.

2.2 Performance

BILANCIO DI PREVISIONE 2023

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

RESPONSABILE

DOTT. FABIO SAMPIETRO

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Formalità Amministrative

Servizio Personale

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

obiettivi strategici: peso 30%

attività ordinaria: peso 70%

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Fabio Sampietro		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
Denominazione obiettivo n. 1	Missione istituzionale	
Adeguamento atti interni al nuovo CCNL	Supporto interno all'Ente	

Descrizione obiettivo	
Adeguamento degli atti interni (Regolamento di organizzazione, profili professionali, regolamento lavoro agile, inquadramento personale in servizio) in base al nuovo CCNL 16.11.2022 e alle esigenze di migliore programmazione e operatività di uffici e servizi	
Riferimento di programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
Implementazione delle disposizioni contrattuali e di legge, nel rispetto delle relazioni sindacali e delle materie di contrattazione, al fine di avere un efficiente ambiente di lavoro e benessere lavorativo.	Peso ponderato dell'obiettivo: 30%
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Legalità, trasparenza ed efficienza amministrativa, conciliazione vita-lavoro Bisogni della collettività	

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%	Inquadramento professionale	aprile	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Adozione disciplina reg. specifiche responsabilità	apr/giu	
				Adozione reg. lavoro agile/da remoto	apr/giu	
				Aggiornamento regolamento organizzazione	giu/nov	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Previste				Personale			
				Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D			
entrate c/capitale				C	3	100%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Fabio Sampietro			SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI			
Denominazione obiettivo n. 2			Missione istituzionale			
Aggiornamento codice comportamento dipendenti Comune di Calolziocorte			Supporto interno all'Ente			
Descrizione obiettivo						
A seguito del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ha introdotto novità in tema di etica e utilizzo dei social network, occorre aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calolziocorte per adattare le previsioni alla realtà lavorativa-sociale dell'Ente e della comunità, in collaborazione con gli "stakeholders" interni ed esterni.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			Referente politico: SINDACO			
Efficienza dei servizi, rispetto della legalità e dell'etica pubblica.			Peso ponderato dell'obiettivo: 20%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali ai cittadini e il supporto agli organi politici						
Bisogni della collettività: Assicurare agli utenti servizi di qualità, evitando conflitti d'interesse anche potenziale						
Altre ricadute: Semplificazione dei rapporti con l'utenza, nell'ottica di un rapporto trasparente cittadino-amministrazione						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi		Val. ob.
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%	approfondimento codice di comportamento nazionale		mag/giu
Tempistica di realizzazione Effettiva				Elaborazione bozza codice di comportamento comune		giu/ago
				Raccolta osservazioni pareri interni ed esterni		sett/ott
				Adozione definitiva del nuovo codice di comportamento		nov/dic
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			
			Personale		Risorse strumentali specifiche	
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D		
entrate c/capitale				C	3	100%
Spese correnti				B		
Spese c/capitale						
Note: in data 01.12.2022 il governo ha approvato lo schema del nuovo codice, all'interno della scadenza del 30.06.2023 prevista dal PNRR. Allo stato attuale il nuovo DPR non è stato ancora pubblicato in GU per l'entrata in vigore, dati i rilievi espressi dal Consiglio di Stato						

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Fabio Sampietro		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
Denominazione obiettivo n. 3	Missione istituzionale	
Revisione schede valutazione performance individuale	Supporto interno all'ente	

Descrizione obiettivo
Aggiornamento delle schede di valutazione della performance individuale, nel rispetto delle relazioni sindacali, per fornire ai valutatori delle schede maggiormente dettagliate, per una valutazione complessiva del personale dipendente più coerente coi risultati di performance organizzativa.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
Efficienza dei servizi, rispetto della legalità e dell'etica pubblica.	Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali

Bisogni della collettività:
Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%	Definizione con i capi Settore e Segretario nuove schede	mag/giu	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Avvio relazioni sindacali previste	lug/sett	
				Aggiornamento regolamento con schede	ott/dic	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D			
entrate c/capitale				C	2	100%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Fabio Sampietro			SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI			
Denominazione obiettivo n. 4			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE						
Descrizione obiettivo						
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO. Il PTAC attualmente vigente è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.04.2022 con annesso piano triennale 2022-2024 per la trasparenza e l'integrità, con l'introduzione del PIAO le misure costituiranno apposita sezione del documento						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			Referente politico: SINDACO			
			Peso ponderato dell'obiettivo: 20%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa						
Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				Rispetto termini procedimento	20	
				Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20	
				Rispetto codice comportamento	20	
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D		
entrate c/capitale				C	3	60%
Spese correnti				B	3	40%
Spese c/capitale						

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 10 gg – oltre 10gg con due ritardi decurtazione 25% 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Fabio Sampietro			SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI			
Denominazione obiettivo n. 5			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZIO ALL'UTENZA						
Descrizione obiettivo						
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.						
Altre ricadute:						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			Referente politico: SINDACO			
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento			Peso ponderato dell'obiettivo: 10%			
Risultato atteso:						
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino.						
Miglioramento qualità dei servizi erogati:						
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale						
Bisogni della collettività:						
Efficienza dei servizi						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Predisposizione questionari customer 10	30 - apr	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Distribuzione questionari 10	31 -dic	
				Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20	31 - dic	
				Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60	31 - dic	
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D		
entrate c/capitale				C	3	60%
Spese correnti				B	3	40%
Spese c/capitale						

BILANCIO DI PREVISIONE 2023

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

RESPONSABILE

DOTT. GABRIELE SANCASSANI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Gestione Economica

Servizio Contabilità

Servizio Tributi

Servizio CED

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

obiettivi strategici: peso 30%

attività ordinaria: peso 70%

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Gabriele Sancassani		SETTORE SERVIZI ECONOMICO				
Denominazione obiettivo n. 1				Missione istituzionale		
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU				Supporto interno all'ente		
Descrizione obiettivo						
Acquisire le dichiarazioni IMU dal portale web dell'Agenzia delle Entrate-Ufficio Territorio e i versamenti IMU effettuati con mod. f24 – Verificare i fabbricati oggetto di variazione catastale docfa anni 2020 e 2021; verificare gli avvisi di accertamento AdT per attribuzione rendita catastale presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto – verificare le dichiarazioni presentate, immobili, soggetti passivi e versamenti – predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 – Notifica degli avvisi di accertamento IMU per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20.05.2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della legge n. 145/2018, è stato approvato il Regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione IMU. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a € 12.500,00.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: Assessore al bilancio		
Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali				Peso ponderato dell'obiettivo: 60		
Risultato atteso:						
Miglioramento qualità dei servizi erogati:						
L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dichiarato/versato e dei fabbricati oggetto di variazioni catastali dichiarati con modello DOCFA presentati all'Agenzia del Territorio negli anni 2021 e 2022 al fine di riscontrare le situazioni reali non più corrispondenti a quelle catastali nonché le agevolazioni ed esenzioni applicate. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.						
Bisogni della collettività:						
Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale.						
Altre ricadute: Con questo progetto di recupero evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio il Servizio Tributi stima di introitare la somma di € 250.000 prevista nel bilancio di previsione 2023 cap. 21 di maggior imposta IMU sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'emissione e notifica dell'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni di imposta 2018 e seguenti.						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	75,00%	25,00%	100,00%	Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%	
Tempistica di realizzazione Effettiva					250.0000,00	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Personale			
				Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti	250.000			D	1	48%	
entrate c/capitale				C	4	52%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

Note: Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo ufficio contabilità

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Gabriele Sancassani		SETTORE SERVIZI ECONOMICO				
Denominazione obiettivo n. 2			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI						
Descrizione obiettivo						
Gestione e riscossione Tari giornaliera per le occupazioni temporanee suolo pubblico soggette a canone unico patrimoniale con decorrenza 01.01.2022. Inserire nel gestionale URBI la dichiarazione TARI di inizio, variazione e cessazione delle occupazioni dei locali. Verificare le variazioni anagrafiche (immigrazioni/emigrazioni/AIRE – deceduti- ir-reperibili) con le denunce TARI utenze domestiche – verificare le SCIA SUAP con le denunce TARI utenze non domestiche – verificare cessioni fabbricato – verificare cessioni fabbricato – valore dichiarato con versamenti – predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2023 con MTR-2metodo tariffario regolatorio ARERA periodo 2022-2025 predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi TARI ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione TARI. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a € 500,00.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			Referente politico: Assessore al bilancio			
Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali			Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%			
Risultato atteso:						
Miglioramento qualità dei servizi erogati:						
L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.						
Bisogni della collettività:						
Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale.						
Altre ricadute: Con questo progetto di recupero evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio il Servizio Tributi stima di introitare la somma di € 10.000 prevista nel bilancio di previsione 2023 cap. 181 di maggior imposta TARI sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni di imposta 2018 e seguenti.						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo						
	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	15,00%	85,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi	100%	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	10.0000,00	
				Ammontare accertamenti	30 aprile	
				Deliberazione tariffe TARI 2023 Mtr – 2 ARERA		

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
				Personale			
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti	10.000			D	1	48%	
entrate c/capitale				C	4	52%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

Note: Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi + 1 collaboratore amministrativo ufficio contabilità

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: dott. Gabriele Sancassani			SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARIO			
Denominazione obiettivo n. 3			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE						
Descrizione obiettivo						
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO. Il PTAC attualmente vigente è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.04.2022 con annesso piano triennale 2022-2024 per la trasparenza e l'integrità, con l'introduzione del PIAO le misure costituiranno apposita sezione del documento						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			Referente politico: SINDACO			
			Peso ponderato dell'obiettivo: 20%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa						
Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				Rispetto termini procedimento	20	
				Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20	
				Rispetto codice comportamento	20	
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
			Personale			
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D	3	45,00%
entrate c/capitale				C	6	55,00%
Spese correnti				B		
Spese c/capitale						

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 10 gg – oltre 10gg con due ritardi decurtazione 25% 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Gabriele Sancassani		SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARIO
Denominazione obiettivo n. 4	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		

Descrizione obiettivo
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo: 10%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino.

Miglioramento qualità dei servizi erogati:
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale

Bisogni della collettività:
Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Predisposizione questionari customer 10	30 - apr	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Distribuzione questionari 10	31 -dic.	
				Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20	31 - dic	
				Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60	31 - dic	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
			Personale			
	Previste		Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti			D	3	45,00%	
entrate c/capitale			C	6	55,00%	
Spese correnti			B			
Spese c/capitale						

Note: Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

BILANCIO DI PREVISIONE 2023

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE

ARCH. OTTAVIO FEDERICI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Patrimonio/Amministrativo del
Territorio

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia

Servizio Manutenzione Esterna/Ecologia
Ambiente

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30%

- obiettivi strategici: peso 70%

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: arch. Ottavio Federici		SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO
Denominazione obiettivo n. 1	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		
Descrizione obiettivo		
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO. Il PTAC attualmente vigente è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.04.2022 con annesso piano triennale 2022-2024 per la trasparenza e l'integrità, con l'introduzione del PIAO le misure costituiranno apposita sezione del documento		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa

Bisogni della collettività:
Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				Rispetto termini procedimento	20	
				Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20	
				Rispetto codice comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
			Personale			
	Previste		Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti			D	3	25,00%	
entrate c/capitale			C	5	40,00%	
Spese correnti			B	4	35,00%	
Spese c/capitale						

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 10 gg – oltre 10gg con due ritardi decurtazione 25% 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: arch. Ottavio Federici			SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO			
Denominazione obiettivo n. 2			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZIO ALL'UTENZA						
Descrizione obiettivo						
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: SINDACO		
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento				Peso ponderato dell'obiettivo: 10%		
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino.						
Miglioramento qualità dei servizi erogati: Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale						
Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi		Val. ob.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Predisposizione questionari customer	10	30 - apr
Tempistica di realizzazione Effettiva				Distribuzione questionari	10	31 -dic.
				Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31 - dic
				Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31 - dic
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D	3	25,00%
entrate c/capitale				C	5	40,00%
Spese correnti				B	4	35,00%
Spese c/capitale						

Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023						
Responsabile: arch. Ottavio Federici			SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO			
Denominazione obiettivo n. 3			Missione istituzionale Supporto interno all'ente			
APPROVAZIONE PIANO CIMITERIALE						
Descrizione obiettivo						
Con il presente obiettivo si intende, tenuto conto della situazione del personale del comune, completare, con il supporto dell'estensore, le procedure per dotare l'Amministrazione Comunale di un nuovo strumento programmatore e regolatore del territorio.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			Referente politico: SINDACO			
Rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP			Peso ponderato dell'obiettivo: 20%			
Risultato atteso: Dotare l'Ente di un piano aggiornato alla recente legislazione .						
Miglioramento qualità dei servizi erogati:						
Bisogni della collettività: Dotare la collettività di adeguati posti per la tumulazione dei defunti						
Altre ricadute: Normative chiare finalizzate per consentire interventi per esumazioni e tumulazioni						
				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%	Interlocuzione con gli Enti preposti	30 .06.2023	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Verifica con gli uffici comunali competenti in materia	31.07.2023.	
				Approvazione	31.10.2023	
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D	2	50,00%
entrate c/capitale				C	2	30,00%
Spese correnti				B	2	20,00%
Spese c/capitale						

OBIETTIVI 2023

Responsabile: arch. Ottavio Federici

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Denominazione obiettivo n. 4

**Missione istituzionale
Supporto interno all'ente**

VERIFICA RISPETTO CONVENZIONI E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO DOVUTO ALL'ENTE PER SVINCOLO IN RAGIONE DEL 75% DELL'IMPORTO A BILANCIO

Descrizione obiettivo

Recuperare risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 35 della Legge n. 865/1971

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico: SINDACO

Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati:

Bisogni della collettività:

Rispetto convenzioni

Altre ricadute:

Recupero risorse

	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi Verifica delle istanze e del rispetto delle convenzioni	31 .08.2023	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Determinazione del corrispettivo ex art. 35 L. 865/71	30.11.2023.	

Collegamento a risorse finanziarie

Collegamento ad altre risorse disponibili
Personale

Risorse strumentali specifiche

	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	1	50,00%	
entrate c/capitale				C	2	40,00%	
Spese correnti				B	2	10,00%	
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: arch. Ottavio Federici		SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO
Denominazione obiettivo n. 5	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO		
Descrizione obiettivo		
Con il presente obiettivo si intende completare, con il supporto dell'estensore, le procedure per dotare l'Amministrazione Comunale di strumenti adeguati alle intervenute norme edilizie-urbanistiche		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO – ASSESSORE ALL'URBANISTICA					
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo: 30%					
Risultato atteso: Reperimento risorse per migliorare i servizi Miglioramento qualità dei servizi erogati: Bisogni della collettività: Rispetto convenzioni Altre ricadute: Aggiornamento alla intervenuta normativa						
				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Esame bozza proposta con il professionista e la G.C.	Entro il 30 .04	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Esame in Commissione Territorio	Entro il 15.06	
				Adozione	Entro il 31/07	
				Pubblicazione	Entro il 31/08	
				Approvazione	Entro il 31/12	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
				Personale			
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	2	75,00%	
entrate c/capitale				C	1	10,00%	
Spese correnti				B	1	15,00%	
Spese c/capitale							

BILANCIO DI PREVISIONE 2023

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

RESPONSABILE

DOTT. EDOARDO RIVA

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Cultura

Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

Servizio Servizi Sociali

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso: 30,00%

- attività ordinaria: peso: 70,00%

OBIETTIVI 2023							
Responsabile: dott. Edoardo Riva			SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA				
Denominazione obiettivo n. 1			Missione istituzionale Supporto interno all'ente				
CULTURA: Valorizzazione archivio fotografico Marenzi							
Descrizione obiettivo							
Acquisizione al patrimonio comunale in via definitiva o attraverso comodato gratuito pluriennale dell'archivio fotografico Marenzi e avvio delle attività di digitalizzazione dello stesso. Prosecuzione della valorizzazione del patrimonio storico culturale costituito dall'archivio.							
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)			Referente politico: SINDACO – ASSESSORE ALL'URBANISTICA				
Valorizzazione del patrimonio culturale locale			Peso ponderato dell'obiettivo: 10%				
Risultato atteso:							
Valorizzare il patrimonio storico culturale dell'archivio fotografico Marenzi e favorire la sua conservazione anche attraverso un processo di digitalizzazione.							
Miglioramento qualità dei servizi erogati:							
Bisogni della collettività:							
Riscoprire le radici storiche della comunità di Calolziocorte attraverso la conservazione e valorizzazione delle immagini che hanno scandito la sua storia nel periodo tra il 1930 e il 1950.							
Altre ricadute:							
				Indicatori (parametri)			
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.	
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Definizione degli atti di donazione//comodato gratuito	30 .04.23		
Tempistica di realizzazione Effettiva				Digitalizzazione di almeno n. 500 lastre/fotografiche	30.09.23		
				Organizzazione di una o più iniziative culturali finalizzate alla diffusione dei documenti fotografici contenuti nell'archivio Marenzi	31.12.23		
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche	
			Personale				
	Previste			Cat.	Nr.		% acc.
Entrate correnti				D	2		67,00%
entrate c/capitale				C	2		33,00%
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Edoardo Riva		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA
Denominazione obiettivo n. 2	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
PUBBLICA ISTRUZIONE: Procedura di gara per la concessione dei servizi di ristorazione scolastica e servizi connessi		
Descrizione obiettivo		
Offrire un servizio continuativo in ambito di ristorazione scolastica senza creare discontinuità allo scadere dell'affidamento previsto per il 31.08.2023		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO					
Potenziamento dei servizi offerti ai diversi plessi scolastici	Peso ponderato dell'obiettivo: 30%					
Risultato atteso: Garantire la prosecuzione dei servizi di ristorazione scolastica inserendo maggiori elementi di qualità del servizio, nuovi strumenti per il presidio dell'esecuzione del contratto e elementi finalizzati al contenimento degli sprechi.						
Miglioramento qualità dei servizi erogati:						
Bisogni della collettività: Usufruire di un servizio di refezione scolastica efficiente e di qualità.						
Altre ricadute:						
				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	60,00%	40,00%	100,00%	Definizione del capitolato speciale d'appalto	15.04.23	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Avvio della procedura di gara attraverso la SUA	15.05.23	
				Aggiudicazione della concessione	31.08.23	
				Sottoscrizione del contratto di concessione	31.12.23	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Previste				Personale			
				Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D			
entrate c/capitale				C	3	100,00%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023

Responsabile: dott. Edoardo Riva

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo n. 3

Missione istituzionale
Supporto interno all'ente

SERVIZI SOCIALI: Incrementare il numero delle interrelazioni con soggetti istituzionali, del terzo settore e con i servizi per la progettazione e realizzazione di interventi sociali sia individuali che di gruppo

Descrizione obiettivo

Garantire nell'ambito delle diverse attività di presa in carico dei bisogni sociali espressi dalle diverse tipologie di utenti (anziani, disabili, adulti in difficoltà, famiglie) un sempre più ampio coinvolgimento di soggetti istituzionali sanitari e non, di enti del terzo settore nelle loro diverse forme (cooperative, associazioni, fondazioni, etc.) e di servizi.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico: ASSESSORE SERVIZI SOCIALI

Potenziamento dei servizi offerti ai diversi plessi scolastici

Peso ponderato dell'obiettivo: 30%

Risultato atteso:

Coinvolgere nella realizzazione di interventi sociali di gruppo e individuali un numero più elevato di soggetti istituzionali, del terzo settore e di servizi

Miglioramento qualità dei servizi erogati:

Bisogni della collettività:

Ottenere risposte articolate e non frammentate ai propri bisogni sociali

Altre ricadute:

	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Numero delle interrelazioni con soggetti istituzionali	20	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Numero di soggetti del terzo settore coinvolti	30	
				Numero delle interrelazioni con soggetti del terzo settore	150	
				Numero di servizi coinvolti	12	
				Numero delle interrelazioni con servizi	100	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	3	60,00%	
entrate c/capitale				C	2	40,00%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: Edoardo Riva		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA
Denominazione obiettivo n. 4	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		
Descrizione obiettivo Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO. Il PTAC attualmente vigente è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.04.2022 con annesso piano triennale 2022-2024 per la trasparenza e l'integrità, con l'introduzione del PIAO le misure costituiranno apposita sezione del documento		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa

Bisogni della collettività:
Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione Effettiva				Reportistica periodica attuazione PAC	10	
				Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				Rispetto termini procedimento	20	
				Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20	
				Rispetto codice comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Previste				Personale			
				Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	5	60,00%	
entrate c/capitale				C	7	40,00%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 10 gg – oltre 10gg con due ritardi decurtazione 25% 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: Edoardo Riva		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA
Denominazione obiettivo N. 5		
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZIO ALL'UTENZA		
Descrizione obiettivo		
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo: 10%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino.

Miglioramento qualità dei servizi erogati:
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale

Bisogni della collettività:
Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Predisposizione questionari customer 10	30 - apr	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Distribuzione questionari 10	31 -dic.	
				Restituzione di almento 30 questionari compilati 20	31 - dic	
				Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60	31 - dic	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
				Personale			
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	5	40,00%	
entrate c/capitale				C	7	60,00%	
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

BILANCIO DI PREVISIONE 2023

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO**

**RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Polizia Locale

Servizio Commercio

Servizio Sportello Unico per le Attività produttive

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 50,00%

-attività ordinaria: peso 50,00%

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Andrea Gavazzi		SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Denominazione obiettivo n. 1	Missione istituzionale	
LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	Supporto interno all'Ente	
Descrizione obiettivo		
Potenziare l'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi (inerente la convenzione sottoscritta dal Comune con l'Agenzia delle Entrate)		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: ASSESSORE P.L.
Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale	Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati:

Potenziamento supporto verifiche contributive

Bisogni della collettività:

uguaglianza contributiva

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%			
Tempistica di realizzazione Effettiva				N. segnalazioni	45	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
				Personale			
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	1	100%	
entrate c/capitale				C	6		
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Andrea Gavazzi		SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
Denominazione obiettivo: 2	Missione istituzionale:	
INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	Ordine pubblico e sicurezza	
Descrizione obiettivo		
A seguito di installazione e successiva rimozione di n. 25 fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale, effettuerà delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuale gesti di inciviltà da parte della collettività.		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: ASSESSORE P.L.
Sorveglianza del territorio comunale	Peso ponderato dell'obiettivo: 50%

Risultato atteso:
Accertare azioni in grado di ledere il decoro urbano

Miglioramento qualità dei servizi erogati:
Maggiore sorvegliabilità del territorio comunale

Bisogni della collettività:
più sicurezza, più decoro

Altre ricadute:
disincentivare azioni lesive del decoro urbano e contrarie alle norme ed ai regolamenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione Effettiva				1. individuazione preventiva 25 luoghi oggetto di sorveglianza e formazione programma installazione	25	
				2. Esame ed estrapolazione immagini probatorie	31/12	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste		Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti			D	1	100%	
entrate c/capitale			C	6		
Spese correnti			B			
Spese c/capitale						

OBIETTIVI 2023	
Responsabile: Andrea Gavazzi	SETTORE POLIZIA LOCALE
Denominazione obiettivo n. 3	Missione istituzionale Supporto interno all'ente
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	
Descrizione obiettivo Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO. Il PTAC attualmente vigente è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.03.2022 con annesso piano triennale 2022-2024 per la trasparenza e l'integrità, con l'introduzione del PIAO le misure costituiranno apposita sezione del documento	

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa

Bisogni della collettività:
Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				Rispetto termini procedimento	20	
				Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20	
				Rispetto codice comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Previste				Personale			
				Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti				D	1	100	
entrate c/capitale				C	6		
Spese correnti				B			
Spese c/capitale							

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 10 gg – oltre 10gg con due ritardi decurtazione 25% 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: Andrea Gavazzi		SETTORE POLIZIA LOCALE
Denominazione obiettivo n. 4	Missione istituzionale Supporto all'ente	
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZIO ALL'UTENZA		
Descrizione obiettivo		
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico: SINDACO
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo: 10%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino.

Miglioramento qualità dei servizi erogati:
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale

Bisogni della collettività:
Efficienza dei servizi

Altre ricadute:

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Predisposizione questionari customer 10	30 - apr	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Distribuzione questionari 10	31 -dic.	
				Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20	31 - dic	
				Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60	31 - dic	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche
	Previste		Cat.	Nr.	% acc.	
Entrate correnti			D	1	100	
entrate c/capitale			C	6		
Spese correnti			B			
Spese c/capitale						

Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

BILANCIO DI PREVISIONE 2023

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**RESPONSABILE
DOTT. MATTEO BONACINA**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizi Demografici

Servizi Cimiteriali

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30,00%

- attività ordinaria: peso 70,00%

OBIETTIVI 2023								
Responsabile: Matteo Bonacina				SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI				
Denominazione obiettivo n. 2 Approvazione nuovo regolamento di Polizia Mortuaria					Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità			
Descrizione obiettivo A seguito dell'entrata in vigore del regolamento regionale 4/2022, occorre aggiornare ed approvare la bozza del regolamento elaborato nel 2021.								
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Efficienza dei servizi					Referente politico: ASSESSORE SERVIZI DEMOGRAFICI Peso ponderato dell'obiettivo: 40%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati: Bisogni della collettività: Certezza e coerenza delle regole relative all'attività cimiteriale comunale. Altre ricadute: Semplificazione dei rapporti con cittadini e imprese								
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo						Indicatori (parametri)		
	1° trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4° trimestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista			25%	75%	100,00%	Riesame della bozza 2021	30 -sett	
Tempistica di realizzazione Effettiva						Aggiornamento della bozza 2021	30 - nov	
						Discussione della nuova bozza	15 - dic	
						Approvazione del regolamento	31 - dic	
Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili Personale			Risorse strumentali specifiche	
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.		
Entrate correnti				D				
entrate c/capitale				C	4	80%		
Spese correnti				B	1	20%		
Spese c/capitale								

Note: L'obiettivo e gli indicatori saranno aggiornati nel corrente anno sulla base delle attese deliberazioni della Giunta Regionale

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Matteo Bonacina		SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI
Denominazione obiettivo n. 3	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nella sezione "anticorruzione" del PIAO. Il PTAC attualmente vigente è stato approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 29.04.2022 con annesso piano triennale 2022-2024 per la trasparenza e l'integrità, con l'introduzione del PIAO le misure costituiranno apposita sezione del documento.		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: SINDACO		
				Peso ponderato dell'obiettivo: 20%		
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa						
Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				Rispetto termini procedimento	20	
				Corretta esecuzione adempimenti piani trasparenza	20	
				Rispetto codice comportamento	20	
Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili Personale		Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D		
entrate c/capitale				C	4	80,00%
Spese correnti				B	1	20,00%
Spese c/capitale						

1) Tolleranza ritardo quadrimestrale 10 gg – oltre 10gg con due ritardi decurtazione 25% 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

OBIETTIVI 2023		
Responsabile: dott. Matteo Bonacina		SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI
Denominazione obiettivo n. 4	Missione istituzionale Supporto interno all'ente	
VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		
Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)				Referente politico: SINDACO		
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento				Peso ponderato dell'obiettivo: 10%		
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino.						
Miglioramento qualità dei servizi erogati: Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione archiviazione digitale						
Bisogni della collettività: Efficienza dei servizi						
Altre ricadute:						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val. ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Predisposizione questionari customer 10	30 - apr	
Tempistica di realizzazione Effettiva				Distribuzione questionari 10	31 -dic.	
				Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20	31 - dic	
				Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60	31 - dic	
Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili		Risorse strumentali specifiche
	Previste			Cat.	Nr.	% acc.
Entrate correnti				D		
entrate c/capitale				C	4	80,00%
Spese correnti				B	1	20,00%
Spese c/capitale						

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

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

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

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Con la Delibera n. 1064 del 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il consiglio dell'autorità ha approvato in via definitiva il Piano Anticorruzione 2022 che tiene conto delle novità introdotte dal d.l. n.80/2021 e dal D.P.R.del 24.6.2022 n.80.

Con il PNA 2022-2024 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione. La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del piano. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior

funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelle collegati a obiettivi di performance.

In particolare la disciplina:

- pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità,
- fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati.

La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

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

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

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
2. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
3. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1. Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
3. Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
4. Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance

organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

Principi finalistici:

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

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

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

1.2. La nozione di corruzione

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

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

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

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

In particolare nell'art. 1, c. 8-bis, della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte

dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3. Ambito soggettivo

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

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

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni attraverso le seguenti deliberazioni:

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

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

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

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni

singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo ente è il Dott. Parente Giuseppe, Segretario Comunale designato con decreto del Sindaco numero 29 del 11.08.2020.

Il Responsabile della trasparenza del Comune, non coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione, è individuato nel Funzionario Responsabile del Settore Servizi Istituzionali Dott. Fabio Sampietro.

Svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, al responsabile dei procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:
-ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza;

-ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

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

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

- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

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

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

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

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

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

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

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

1.5. I compiti del RPCT

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

- elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”;
- riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività

svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

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

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

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

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

1.6. Gli altri attori del sistema

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

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

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

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

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

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

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

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

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

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

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

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

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

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

1.7. L'approvazione del PTPCT

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

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

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in un'ottica di semplificazione e riduzione degli atti di programmazione, è chiamato, tra l'altro, a definire “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”, nonché il monitoraggio degli esiti.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, viene approvato con la presente procedura:

- è stato dato avvio della fase di consultazione del nuovo piano con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in data 10/01/2023;
- entro il termine stabilito del 31.01.2023 non sono pervenuti suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del piano;

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio

1.8. Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

-il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs.97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

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

1.9. PTPCT e performance

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

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

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

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

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

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

2. Analisi del contesto

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

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Per quanto attiene il contesto esterno si fa riferimento alle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, ed in particolare ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro alla Presidenza della Camera dei deputati.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale

l'amministrazione opera.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2022 (CPI) pubblicato il 31 gennaio 2023 da Transparency International vede l'Italia al 41° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di Transparency International, dopo il balzo di dieci posizioni dell'anno precedente. Transparency International stila una classifica di 180 Paesi sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA

La Prefettura di Lecco ha diramato la Relazione sull'andamento della criminalità in Provincia di Lecco Anno 2020. Si riporta la relazione integralmente:

“Nel corso dell'anno 2020 si sono riuniti più volte il C.P.O.S.P.- Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica, e il Comitato Interforze, per affrontare problematiche specifiche dei singoli territori, nell'ottica del coordinamento generale delle attività riconducibili all'attuazione della sicurezza del territorio. Gli argomenti trattati riguardano, in particolare: contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID-19, le linee strategiche di controllo del territorio; l'emergenza sicurezza in ambito ferroviario; la situazione terrorismo; il fenomeno reati predatori in provincia; i progetti di videosorveglianza e tracciabilità targhe sul territorio; la prevenzione e il contrasto all'abusivismo commerciale e alla contraffazione; l'intensificazione del controllo del territorio nella stagione estiva e durante le festività natalizie e pasquali; la problematica legata al preoccupante fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti. Nell'attuale situazione geo-politica internazionale, caratterizzata da grande instabilità e dalla perdurante minaccia terroristica, specie di matrice fondamentalista e dagli ulteriori fattori di rischio connessi alle eventuali manifestazioni di dissenso da parte del mondo antagonista e anarchico o da movimenti anticlericali, nessuna circostanza particolare è emersa sulla situazione generale dell'ordine e della sicurezza nella provincia. Gli interventi messi a punto nelle riunioni di Coordinamento Interforze e C.P.O.S.P. che si sono susseguite rapidamente per dare attuazione alle direttive del Ministero dell'Interno, intese a rafforzare e innalzare le misure di vigilanza a tutela della sicurezza pubblica, hanno registrato un forte impegno sinergico da parte di tutte le componenti della sicurezza ed una intensa collaborazione con le altre amministrazioni e i diversi enti interessati. Diverse riunioni in videoconferenza e non, relativamente alla problematica COVID-19, aventi ad oggetto le principali iniziative adottate in questo territorio provinciale per far fronte alla grave crisi economica e sociale causata dall'emergenza sanitaria che ha generato, anche nel territorio lecchese, un sensibile rallentamento dell'economia, in particolare nel comparto delle imprese industriali, dell'artigianato e del commercio e servizi. E' apparso sin da subito evidente che le misure emanate dal Governo per contenere l'emergenza epidemiologica, comportanti straordinarie restrizioni alla mobilità dei cittadini, con inevitabili ricadute sulle attività economiche e sociali delle comunità, avrebbero rappresentato un inaspettato spazio di agibilità per varie forme di criminalità pronte ad approfittare della rarefazione

delle attività pubbliche. A tal scopo, nel mese di aprile u.s. è stato costituito presso questa Prefettura un Osservatorio per monitorare e contrastare i tentativi della criminalità organizzata di stampo mafioso. Dell'Osservatorio, coordinato dalla Prefettura, fanno parte i rappresentanti della Direzione Investigativa Antimafia di Milano, della Questura, del Comando Provinciale dei Carabinieri e del Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Lecco. Tra le iniziative, particolare attenzione è stata dedicata al necessità di potenziali vittime a comprendere i concreti rischi che derivano dal ricorso a finanziamenti illegali, attivando specifici sensori sul territorio che possono offrire un rimando informativo. Tutto ciò nel quadro di una rafforzata cooperazione con le istituzioni e le forze di polizia che operano sul territorio per consolidare la rete di sostegno alle fragilità del tessuto economico e sociale. La capillare attività investigativa svolta dalle Forze dell'Ordine ha permesso di appurare che nella Provincia di Lecco non si registrano fenomeni estorsivi svincolanti da precedenti attività di usura. Tale fenomeno è essenzialmente limitato a pochi casi circoscritti, anche se la situazione è sempre oggetto di particolare monitoraggio. Non si esclude comunque che, soprattutto in concomitanza della crisi, si stiano riaffacciando tali fenomeni criminali che, al momento, rimangono sommersi. Il territorio continua ad essere attentamente monitorato da parte delle Forze dell'ordine e dell'Autorità Giudiziaria, essendo stata nel passato (fine anni '80 e primi anni '90) teatro di azioni criminali da parte dell'organizzazione 'ndrangheta di Mario Coco Trovato (attualmente sottoposto al regime detentivo del 41bis). Nel quadro delle iniziative per la valorizzazione dei diversi strumenti afferenti alla sicurezza integrata e partecipata posti a disposizione dall'ordinamento, al fine di rendere concretamente operativi anche nella provincia di Lecco ulteriori, innovativi modelli organizzativi, favorendo lo sviluppo di sempre più ampie sinergie tra i diversi livelli di governo presenti sul territorio e la società civile, la Prefettura ha redatto un "Protocollo d'Intesa per il Controllo di Vicinato", aperto all'adesione di tutti i comuni. Il protocollo, attraverso la stesura, da parte di ciascun comune aderente, di Progetti di Vicinato in conformità alle previsioni nello stesso contenute, mira a favorire la collaborazione dei cittadini, attraverso una mera attività di osservazione, nel segnalare alle Forze di polizia eventuali potenziali fenomeni di illegittimità ovvero a far rimuovere gli elementi che possono costituire presupposto del degrado della vita collettiva.

Da settembre 2019 ad oggi sono 20 i Comuni (Lecco-Calolziocorte-Cortenova-Olginate-Lierna-Valmadrera-Varenna-Santa Maria Hoè – Bellano - Dorio – Malgrate – Molteno – Oggiono – Civate – Galbiate – Merate - Monticello Brianza – Osnago – Barzanò – Missaglia) sottoscrittori del "Protocollo d'intesa per il controllo di vicinato" con la Prefettura-UTG. Per quanto riguarda l'andamento della delittuosità, i dati statistici evidenziano che nel corso del 2020 si è registrata una significativa contrazione dei reati in provincia di Lecco e, in particolare, del numero dei furti commessi. Dalla Verifica dei dati estrapolati dal Sistema Integrato di Georeferenziazione Reati, riferiti al periodo GEN-NOV 2020, si evidenzia quanto segue:

a. **TOTALE DEI REATI:** il territorio provinciale con un valore di 3.002,05 REATI COMEMSSI IN RAPPORTO A 100.00 ABITANTI si pone al di sotto della media regionale di 3.727, occupando il 5° posto della classifica regionale, subito dopo le province di Varese e Brescia.

b. **FURTI IN ABITAZIONE:** il territorio provinciale CON UN VALOREE DI 251,94 REATI COMMESSI IN RAPPORTO A 100.00 ABITANTI si pone al di sopra della media regionale di 179, occupando il 2° posto della classifica regionale, subito dopo la provincia di Pavia.

c. Dall'analisi temporale dei furti in abitazione denunciati nel corso del corrente anno 2020, emerge che il fenomeno evidenzia: – Un maggiore incidenza nella parte a sud del territorio provinciale, posta al confine con le province di Monza

Brianza, Bergamo e Como;

Il maggior numero degli episodi risulta commesso nei mesi di gennaio e febbraio, con 191 e 138 casi, seguito da un netto calo in marzo ed aprile, per poi risalire nel mese di maggio ed assumere una fase altalenante nei successivi periodi (sempre, comunque, con meno di 100 episodi mensili); – La maggior frequenza nella fascia oraria: 17:00-20:00, con una maggiore incidenza nei giorni di sabato, giovedì e venerdì. Per quanto attiene agli altri reati perseguiti, tre sono gli omicidi commessi, per i quali due si riferiscono all'episodio omicidio/suicidio verificatosi a Margno il 27 giugno 2020, mentre uno risulta commesso in Olginate il 13 settembre 2020. Due invece i tentati omicidi. “

Nel comune di Calolziocorte il Sindaco risulta Autorità Locale di Pubblica Sicurezza non essendo presente alcun Ufficio di P.S. della Polizia di Stato.

Sul territorio vi è la presenza della Polizia Locale e della Stazione dei Carabinieri.

Il Comune di Calolziocorte è parte di n. 2 tavoli di Sicurezza attivi presso l'Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza (Questura e Prefettura) che vengono riuniti con cadenze prestabilite ed a cui partecipano Polizia di Stato, Carabinieri, Corpo Forestale, Guardia di Finanza, Polizia Provinciale e le Polizie Locali dei Comuni Maggiori della Provincia.

2.2. Analisi del contesto interno

Il Comune di Calolziocorte è situato in Piazza Vittorio Veneto n. 13, e dispone di n. 3 sedi distaccate (Asilo Nido, Biblioteca e Comando di Polizia Locale).

Gli organi di indirizzo politico amministrativo previsti e disciplinati dalla legge sono stati rinnovati con le elezioni comunali del 14 e 15 maggio 2023:

Sindaco: Marco Ghezzi

Giunta: 5 assessori

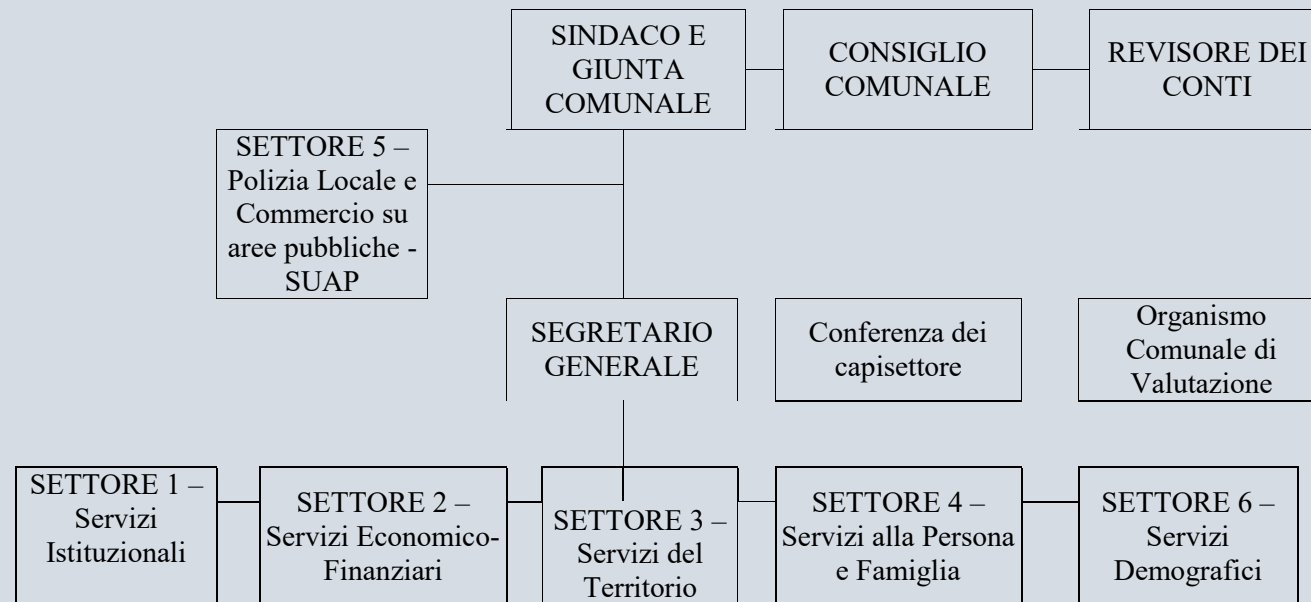
Consiglio comunale: 16 consiglieri - con in seno 4 Commissioni consiliari permanenti -

Mandato amministrativo: 2023/2028

La struttura organizzativa del Comune è articolata in n. 6 settori suddivisi in Unità Operative.

Per ogni Settore sono state istituite le Posizioni Organizzative. Per il Regolamento di Organizzazione del Comune di Calolziocorte le Posizioni Organizzative possono essere attribuite a personale della categoria D, valutata la posizione professionale e culturale e i curricula degli eventuali aspiranti.

Per ogni unità operativa è individuato un responsabile.



La situazione del personale comunale è la seguente:

Segretario Generale: 1;

Dirigenti Comunali: non previsti;

Titolari Posizione Organizzativa: 6;

Dipendenti comunali dotazione organica: 60;

La struttura Comunale non dispone dell'avvocatura e quindi si avvale per il patrocinio e per la costituzione in giudizio di professionisti esterni.

La funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ex d. Lgs. 81/2008 è stata esternalizzata.

La situazione relativa all'informatizzazione dei flussi informativi è la seguente:

Il Comune di Calolziocorte è dotato di protocollo informatico che rispetta in tutti i suoi punti i riferimenti normativi del CAD e del DPCM 3 dicembre del 2013 in materia di conservazione, standard di riferimento, processi, formati e metadati.

Grazie a questo strumento è possibile smistare i protocolli in ingresso ai vari operatori del comune tenendo traccia di chi rifiuta, chi prende in carico, chi avvia un procedimento o chi visiona il protocollo.

Partendo da questo strumento il comune di Calolziocorte ha mappato all'interno del suo ente più di 300 procedimenti amministrativi approvati e modificati con deliberazione GC 90/2015: per ogni procedimento è indicata la sua denominazione, l'unità organizzativa coinvolta, riferimento normativo, termine di conclusione, organo competente all'adozione del

provvedimento, responsabile del procedimento, tipologia del procedimento (settoriale/intersectoriale), enti esterni coinvolti e le tipologie di controllo.

Tutti questi procedimenti (ad eccezione di quelli monitorati non informaticamente che sono segnalati nel regolamento dei procedimenti con un doppio*) sono monitorati informaticamente con lo stesso applicativo del protocollo, che tenendo conto della data di inizio (che corrisponde alla data di protocollazione), la data di scadenza (definita da regolamento comunale e calcolata in base alla data di protocollazione) e la data di chiusura (inserita dall'incaricato che evade il procedimento) consente di ottenere dei report (su data impostata dall'operatore) dei tempi medi per ogni tipologia di procedimento, dei tempi medi per ogni servizio, dei tempi medi di tutti i procedimenti eseguiti e di individuare quali sono quelli chiusi entro il termine, e quelli chiusi fuori il termine.

Il programma consente anche di “fermare temporaneamente” il processo, ad esempio a causa di integrazione documenti: questo step, se eseguito in modo sincrono con l'esecuzione vera e propria della pratica, ci consente di tenere tracciato effettivamente anche quanto tempo le pratiche sono state sospese: il programma permette quindi di interrogare anche le pratiche che sono state sospese almeno una volta ed è anche possibile indicare per ogni procedimento se questo è stato chiuso con diniego o assenso.

Particolare attenzione è volta alla trasparenza che rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Ad oggi non tutte le informazioni pubblicate sull'albero della trasparenza sono sincrone all'attività amministrativa, anche se l'albero risulta completo in tutte le sue parti.

Le informazioni sincrone già dal 2016 sono relative alle deliberazioni (Provvedimenti/ Provvedimenti organi indirizzo-politico). Nell'anno 2017 sono state adeguate ulteriori sezioni, dove le informazioni vengono pubblicate in modo sincrono: Provvedimenti/provvedimenti dirigenti per le determinazioni, bandi di gara e contratti (Art 37 D.Lgs 33/13 L.190/12), sovvenzioni e contributi (Art. 26-27 D.Lgs. 33/2013), incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15).

STRUTTURE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget destinato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili in esercizio;

I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;

I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

SERVIZI SOCIALI

Nell'area “Servizi alla Persona e alla Famiglia” si individuano tutte le attività istituzionali riconducibili ai “Servizi Sociali”

(rif. normativi L. 328/2000 – D.Lgs. 112/98).

Il Servizio Sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale.

È un servizio che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo tra gli interventi ed i servizi sociali e socio-sanitari.

La dimensione territoriale del “Servizio Sociale” interviene sia nella fase di prevenzione del disagio sia in fase ripartiva e sostitutiva della famiglia, offrendo la possibilità di accogliere i bisogni delle persone ed i nuclei familiari per orientare verso un sempre migliore utilizzo delle risorse disponibili e dei servizi presenti sul territorio.

L'articolazione dei servizi prevede:

- Segretariato sociale e professionale per il primo accesso e l'indirizzo delle persone richiedenti ai servizi più specialistici
- Servizi di segretariato professionale svolti dalle assistenti sociali nelle aree minori, anziani, handicap adulti e famiglie.

Ci sono poi servizi specificamente rivolti alle diverse aree del bisogno:

MINORI:

- presa in carico minori in difficoltà o sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria
- sostegno educativo familiare e domiciliare

HANDICAP:

- trasporto assistiti
- sostegno educativo scolastico
- assistenza domiciliare
- gestione di un servizio di Centro Diurno Disabili
- integrazione lavorativa e sociale
- servizi di residenzialità leggera attraverso i servizi forniti dalla gestione associata di Lecco

ANZIANI:

- assistenza domiciliare
- servizio pasti e trasporti
- servizio segretariato sociale
- gestione di un centro diurno attraverso un'associazione locale di anziani

IMMIGRATI:

- sportello informazioni
- mediazione linguistica
- intervento di facilitazione linguistica nella scuola
- attivazione di interventi di sostegno economico

SERVIZI DELL'ISTRUZIONE

Il dimensionamento dell'offerta formativa del Comune di Calolziocorte prevede un'erogazione dei servizi assai capillare sul piano educativo con un'offerta che riesce a rispondere non solo alle esigenze della popolazione del Comune ma anche a quelle dei comuni vicini che hanno come riferimento il sistema scolastico del comune di Calolziocorte anche per i propri cittadini.

L'offerta pubblica di servizi all'Istruzione reperibile sul Comune di Calolziocorte si articola in:

- servizi prima infanzia: Asilo Nido, Centro gioco, Sezione Primavera per un totale di 70 posti disponibili
- scuole dell'infanzia statali (numero 5) per un totale di 310 posti disponibili
- scuole primarie (numero 5) plessi per un totale di 610 posti disponibili
- scuola secondaria di Primo grado (numero 1) per un totale di circa 430 posti disponibili.

Da alcuni anni tutte le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado fanno riferimento ad unico istituto comprensivo che accentra anche l'offerta formativa del territorio degli altri comuni della Valle San Martino.

Esiste inoltre una scuola secondaria di secondo grado (Istituto "Rota") articolata in diverse opportunità formative che ospita attualmente circa 880 studenti e che è istituto dotato di propria autonomia.

A tale sistema della formazione pubblica si aggiungono la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado paritarie dell'Istituto Cittadini che ospitano attualmente complessivamente n. 279 alunni (47 scuola dell'infanzia, 125 scuola primaria e 107 scuola secondaria di primo grado)

Esiste anche una sezione staccata dell'ENAIP che attiva corsi di formazione professionale.

SERVIZI FORMATIVI, SOCIO-CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

Al sistema dell'istruzione pubblica e paritaria si affiancano una serie di servizi formativi e socio/culturali che sviluppano le possibilità di partecipazione attiva e di formazione generale dei cittadini calolziesi:

La Biblioteca Civica che è diventata negli anni un punto di riferimento deciso e qualificato a seguito:

- dell'orario di apertura particolarmente attento alle esigenze dei fruitori (articolato su 6 giorni settimanali con alternanza stagionale tra la domenica e il mercoledì sera)
- la programmazione di attività culturali anche in collaborazione con le associazioni del territorio ed in convenzione con la Pro Loco

Le attività programmate e descritte dal Centro di aggregazione Giovani che prevedono anche integrazioni con le attività organizzate in accordo di programma da parte della Comunità Montana in base alla legge 285/97.

A questo tipo di attività istituzionali si affiancano quelle del privato sociale e dell'associazionismo in quanto Calolziocorte può contare sulla presenza di 6 centri parrocchiali che organizzano attività ricreative e di aggregazione rivolte ai ragazzi ed

alle famiglie.

Il variegato mondo dell'associazionismo locale presenta molte associazioni attive sul territorio nell'organizzazione di occasioni di aggregazione e di fruizione del tempo libero nelle più varie aree di attività.

Le associazioni iscritte all'albo comunale sono attualmente 38 suddivise nelle consuete tipologie delle associazioni sociali, culturali e del tempo libero, sportive.

Un particolare accenno meritano queste ultime in quanto ad una di loro è stata affidata, dopo una procedura ad evidenza pubblica, la gestione degli impianti sportivi comunali che vedono la presenza di:

- un campo di calcio regolamentare
- un impianto sportivo con campi di calcio e palazzetto dello sport per la pratica del basket e della pallavolo;
- tre palestre adiacenti alle scuole ed abitualmente utilizzate anche per le attività scolastiche.

ORGANISMI PARTECIPATI

Organismi partecipati	Indirizzo internet di pubblicazione dei bilanci	Quota di partecipazione
Lario Reti Holding	www.larioreti.it	0,38%
Ente Parco Adda Nord	www.parcoaddanord.it	2,34%
Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori	www.autoritabacinoario.it	0,634%
Consorzio del Bacino Imbrifero Montano del Lago di Como e fiumi Brembo e Serio	www.bimbg.it	non definita
Azienda Unica Servizi Municipalizzati – AUSM Srl	www.ausm.it	100%
Silea SpA	www.sileaspa.it	1,007%
Fondazione Monastero del Lavello	www.monasterodellavello.it	9,03%

ARTICOLAZIONE UFFICI COMUNALI

Settore	Unità operativa
Servizi Istituzionali	- Servizio Personale e Organizzazione - Servizio Formalità Amministrative
Servizi Economico Finanziari	- Servizio Contabilità - Servizio Gestione Economica - Servizio Tributi - Servizio CED
Servizi del Territorio	- Servizio Edilizia Privata - Servizio supporto amm.vo U.T - Servizio Lavori Pubblici - Servizio di Manutenzione Esterna

Servizi alla Persona	- Servizio Servizi Sociali - Servizio Cultura e Biblioteca - Servizio Istruzione - Servizio Asilo Nido
Settore Polizia Locale / Commercio	- Servizio Commercio e Polizia Amministrativa - SUAP
Settore Servizi Demografici	- Servizi Demografici - Servizi Cimiteriali

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

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

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

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

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

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

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

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

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

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

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

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

dall'amministrazione.

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

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

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

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

Il RPCT ha provveduto ad enucleare, con il coinvolgimento ed il supporto dei funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

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

3. Valutazione e trattamento del rischio

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

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

3.1. Identificazione

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

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che

il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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

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

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il RPCT ha svolto, con l’aiuto dei responsabili di area, l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi equindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e

complessità organizzativa

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

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Comune di Calolziocorte applica principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

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

3.2 Analisi del rischio

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

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

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

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

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

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due. Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il RPCT ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Il catalogo dei rischi è stato costruito con i seguenti criteri:

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

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

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

Criteria di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi"

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, il quale, come già precisato, ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il

valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

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

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

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata espressa applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

3.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro- fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

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

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

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

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

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

3.4. Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

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

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

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

3.4.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;

- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo “generale” che di tipo “specifico”.

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

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

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);
- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
- Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.
- In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.
- Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).
- Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.
- Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".
- Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

3.4.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

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

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

Altri contenuti del PTPCT

Formazione in tema di anticorruzione

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

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: 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.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia

tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

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

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

Il codice di comportamento definito dall'Amministrazione Comunale (approvato con deliberazione G.C. n. 116 del 27.12.2013), pubblicato sul sito del Comune, è consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione. Il codice di comportamento, con il piano di prevenzione della corruzione, è costantemente tenuto in pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente e a tutti i dipendenti in servizio ne è data comunicazione per posta elettronica. Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile di Posizione e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Si ricorda ad ogni buon fine che vige il divieto per dipendenti e dirigenti/responsabili di accettare regali di importo superiore ad € 100,00 (cento)/annui.

Il responsabile di settore adegua gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e del codice di comportamento adottato dall'ente.

Gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, contengono la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo altresì la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020. Il

procedimento, normato dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, sarà avviato nel corso del corrente anno.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Inoltre la rotazione è resa ancor più difficile dal fatto che, proprio per la ridotta dimensione dell'ente e del proprio organico, verrebbe pregiudicata l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e soprattutto di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento della totalità delle attività specifiche (in modo particolare proprio quelle con elevato contenuto tecnico come per esempio servizio tecnico, assetto del territorio, ragioneria, ecc.). Ciò anche in considerazione della valutazione fatta a monte circa le attitudini e le capacità professionali dei singoli dipendenti incaricati delle relative responsabilità.

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'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Quale misura alternativa si prevede quindi di articolare puntualmente compiti e competenze, favorendo nelle aree a rischio, qualora possibile, lo scorporo di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto e, pertanto, che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone (assegnando così la responsabilità del procedimento a soggetti diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale). L'adozione della presente misura deve essere comunque attuata dal responsabile di settore titolare di P.O.

Sempre nelle aree a rischio, al responsabile è demandato anche l'apprezzamento di adottare modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (per le istruttorie più delicate potrebbero essere promossi meccanismi di condivisioni delle varie fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento e della decisione finale dell'istruttoria).

1. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola

compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

2. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957 e ha adottato un regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti dell'ente;

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

3. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

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

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

4. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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. 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 43 eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente 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. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni,

individuare all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente

d. i Dirigenti, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo

adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Monitoraggio: verifica a cura dei dirigenti interessati e del RPCT Responsabile della misura: tutti i dirigenti e il RPCT.

Misura 2: il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento Monitoraggio: verifica a campione del 5% dei cessati attraverso richiesta del 730 all'Agenza delle Entrate ai sensi dell'art.6 del Regolamento UE 2016/679 Responsabile della misura: RCTP

Misura 3: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni Responsabile della misura: RCTP;

Misura 4: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

Monitoraggio: In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione. RCTP;

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

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

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

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

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

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR

445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

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

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non

può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

- è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;
- la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

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

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);

3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere difficoltosa la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

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

“B.12.1 - Anonimato.

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

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

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

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

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

tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

1. Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione:

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

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

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

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua

disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

2. sottrazione al diritto di accesso.

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

3. Patti di integrità e protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità recano 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.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

Il Comune-... ha stipulato in data ... un protocollo di legalità..... la cui durata è scaduta Nelle more dell'approvazione il comune continuerà ad avvalersi nel protocollo ancorchè scaduto

MISURA:

allegato il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

4. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n.

241/1990.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

MISURA:

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

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 20.02.2013.

La misura è già operativa e si svolge nel seguente modo.

I dipendenti e/o i Responsabili di posizione organizzati che svolgono le attività a rischio di corruzione riferiscono semestralmente, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, al Responsabile di prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, devono relazionare per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

I Responsabili di Settore provvedono, di norma entro i 10 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per

eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale

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

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

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 65 in data 24/10/2018.

Ogni provvedimento d'attribuzione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online.

2. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Il Comune ha aderito alla convenzione con la Provincia di Lecco per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale

3. Vigilanza su enti controllati e partecipati

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

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

5.17. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individuï un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

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

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

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

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

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

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

Il RPCT, a cui pertiene l'attività di monitoraggio, svolge la stessa con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

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

I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Il monitoraggio ha per oggetto:

- l'attuazione delle misure, generali (codice di comportamento, svolgimento incarichi, rotazione e formazione del personale) e specifiche;
- l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT (ovvero se le misure sono idonee a prevenire il rischio corruttivo);
- l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Delle risultanze del monitoraggio si darà conto sia all'interno del PTPCT dell'anno successivo, sia nella relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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. 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 rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in

contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

· verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente

d. i Dirigenti, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo :” Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

	<p>Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno:</p> <p>Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Monitoraggio: verifica a cura dei dirigenti interessati e del RPCT Responsabile della misura: tutti i dirigenti e il RPCT.</p> <p>Misura 2: il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento Monitoraggio: verifica a campione del 5% dei cessati attraverso richiesta del 730 all'Agencia delle Entrate ai sensi dell'art.6 del Regolamento UE 2016/679 Responsabile della misura: RCTP</p> <p>Misura 3: la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni Responsabile della misura: Dirigente Direzione II Risorse Umane</p> <p>Misura 4: l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; Monitoraggio: In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione. Responsabile della misura: Dirigente Direzione II Risorse Umane Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)</p>
<p>3. Organizzazione e capitale umano</p>	
<p>3.1 Struttura Organizzativa</p>	<p>ORGANIGRAMMA</p> <p>Il Comune di Calolziocorte, in virtù delle deliberazione di Giunta n. 80/2020 e 11/2022 ha la seguente struttura organizzativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Settore Servizi Istituzionali 2. Settore Servizi Economico-Finanziari 3. Settore Servizi del Territorio 4. Settore Servizi alla Persona e Famiglia 5. Settore Polizia Locale e Commercio 6. Settore Servizi Demografici <p>L'organigramma funzionale, come definita dal vigente regolamento di organizzazione e strumenti operativi (aggiornato con deliberazione di Giunta n. 11/2022) si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Settore (unità organizzativa di massima dimensione) • Unità operativa (unità organizzativa di base) • Unità di progetto <p>Ai Capi Settore compete l'organizzazione delle unità operative, alla Giunta l'individuazione dei Settori e delle Unità di progetto, nel rispetto dei principi e criteri generali e come declinati dal regolamento in vigore .</p> <p>Il Settore 1 è così suddiviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Formalità Amministrative

- Servizio Personale ed Organizzazione

Il Settore 2 è così suddiviso:

- Servizio Contabilità e Bilancio
- Servizio Gestione Economica
- Servizio Tributi
- Servizio CED

Il Settore 3 è così suddiviso:

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Manutenzioni Esterne
- Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

Il Settore 4 è così suddiviso:

- Servizio Pubblica Istruzione e Nido
- Servizi Sociali
- Servizio Biblioteca e Cultura

Il Settore 5 è così suddiviso:

- Servizio Commercio e Polizia
- Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Il Settore 6 è così suddiviso:

- Servizi Demografici
- Servizi Cimiteriali

Alle Posizioni Organizzative (PO)/incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), in base al CCNL e alla disciplina regolamentare, compete la responsabilità dei Settori. La graduazione della retribuzione di posizione e di risultato sono definite dalle deliberazioni di Giunta n. 50/2019-82/2020-15/2022-77/2022:

Posizione organizzativa	Retribuzione annua lorda su 13 mensilità
Servizi Istituzionali	€ 5.190,00
Servizi Economico-Finanziari	€ 12.670,00
Servizi del Territorio	€ 12.505,00
Servizi Persona e Famiglia	€ 12.150,00
Polizia Locale	€ 10.165,00
Servizi Demografici	€ 5.200,00
Vice Segretario	€ 500,00
Totale	€ 58.380,00

La retribuzione di risultato è determinata in applicazione del CCI nel seguente modo ed è erogata a consuntivo a seguito di valutazione in base al vigente regolamento della performance:

Posizione organizzativa	Retribuzione di risultato lorda massima
Servizi Istituzionali	€ 1.241,95
Servizi Economico-Finanziari	€ 3.031,90
Servizi del Territorio	€ 2.992,41
Servizi Persona e Famiglia	€ 2.907,46
Polizia Locale	€ 2.432,45
Servizi Demografici	€ 1.244,35
Vice Segretario	€ 119,65
Totale	€ 13.970,17

Le funzioni svolte da ogni Settore sono definite nel “catalogo delle attività” facente parte del regolamento, così come per i profili si rimanda al predetto regolamento di organizzazione e strumenti operativi che declina i profili professionali dell’Ente in base alle disposizioni contrattuali vigenti.

Il Comune di Calolziocorte ha proceduto alla ridefinizione dei nuovi profili professionali, in base al CCNL 16.11.2022 e all’aggiornamento delle linee guida ministeriali in materia di fabbisogno del personale, con decorrenza 01.04.2023, nel rispetto delle relazioni sindacali.

Allo stato attuale la dotazione organica, intesa come strumento di programmazione e flessibilità per il perseguimento degli obiettivi istituzionali è così rappresentata (alla data del 01.01.2023) e con l’applicazione del nuovo ordinamento professionale (decorrenza 01.04.2023):

	*	**	***				
SET	CAT. GIUR.	CAT. ECON	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	SERVIZIO	NOTE
SERV. ISTITUZIONALI	D	D 1	Funzionario Amministrativo		1	Personale	
	C	C 1	Istruttore Amministrativo		1	Personale	
	C	C 1	Istruttore Amministrativo		1	Personale	
	B 1	B 1	Operatore Amministrativo		1	Formalità Amm/Protocollo	da 01.01.2023 assegnata al Servizio Form.Amm

	B 1	B 1	Operatore Amministrativo / Messo interno		1	Personale/Messi	
	B1	B1	Messo Comunale/operatore di supporto		1	Personale/Messi/Archivio	
	C	C 1	Istruttore Amministrativo		1	Formalità Amministrative	
			TOTALE	N.	7		
SERV ECONOMICOFINANZIARI	D	D 4	Funzionario Contabile		1	Contabilità – Bilancio	
	D	D 3	Funzionario Direttivo		1	Gestione Economica	
	C	C 1	Istruttore Amministrativo		1	Gestione Economica	
	D	D 2	Funzionario Direttivo	32/36	1	Contabilità – Bilancio	pt temporaneo fino a 2027
	C	C 1	Istruttore contabile		1	Contabilità – Bilancio	
	C	C 2	Istruttore Amministrativo	25/36	1	Contabilità – Bilancio	
	D	D 3	Funzionario Contabile		1	Tributi	
	C	C 3	Istruttore Amministrativo		1	Tributi	
	C	C 1	Istruttore Amministrativo		1	Tributi	
	C	C 2	Istruttore Amministrativo		1	Tributi	
	C	C 2	Istruttore Informatico			Centro Elaborazioni Dati	procedura turn over da avviare - diritto conservazione posto
				TOTALE	N.	10	
SERV TERRITORIO	D 3	D 4	Funzionario Tecnico		1	Servizi del Territorio	
	D	D 1	Funzionario Tecnico	30/36	1	Manutenzioni Esterne	pt dall'origine
	D	D 1	Funzionario Tecnico		1	Urbanistica/Edilizia	
	C	C 3	Istruttore Tecnico	30/36	1	Lavori Pubblici	pt temporaneo fino a 2028

	C	C 1	Istruttore Tecnico		1	Lavori Pubblici	
	B 1	B 2	Operatore tecnico-manutentivo			Manutenzioni Esterne	
	B 1	B 2	Operatore tecnico-manutentivo		1	Manutenzioni Esterne	
	C	C 1	Istruttore Tecnico		1	Patrimonio	
	B 3	B 3	Operatore amministrativo		1	Patrimonio/ Supp.Amm	
	B 1	B 41	Operatore amministrativo	24/36	1	Patrimonio/ Supp.Amm	originariamente tempo pieno
	C	C 1	Istruttore Tecnico		1	Manutenzioni Esterne	
	D	D 2	Funzionario Tecnico		1	Urbanistica/Edilizia	
	C	C 1	Istruttore Tecnico		1	Urbanistica/Edilizia	
			TOTALE	N.	12		
SERV PERSONA E FAMIGLIA	D	D 1	Funzionario Socio-Assistenziale		1	Sociali – Istruzione	
	D	D 4	Funzionario Amministrativo		1	Servizi Sociali	
	D	D 2	Funzionario Socio-Assistenziale		1	Servizi Sociali	
	D	D 1	Funzionario Socio-Assistenziale	30/36	1	Servizi Sociali	
	C	C 4	Istruttore Amministrativo	22/36	1	Servizi Sociali	pt 18h dall'origine
	C	C 3	Istruttore Amministrativo		1	Servizi Sociali	
	D	D 2	Funzionario Bibliotecario		1	Cultura – Biblioteca	
	C	C 1	Istruttore Bibliotecario		1	Cultura – Biblioteca	
	C	C 2	Istruttore Bibliotecario		1	Cultura – Biblioteca	
	C	C 4	Istruttore Amministrativo	18/36	1	Istruzione e Sport	originariamente tempo pieno
	C	C 2	Istruttore Amministrativo		1	Istruzione e Sport	

	C	C 2	Istruttore Amministrativo	30/36	1	Istruzione e Sport	
	D	D 2	Funzionario Socio-Assistenziale	25/36	1	Servizi Sociali	assegnata progetto ufficio tecnico - profilo da riclassificare
			TOTALE	N.	13		
PL - COMMER CIO	D	D 1	Funzionario di Polizia Locale - Comandante		1	Corpo Polizia Municipale	
	C	C 1	Istruttore Agente PL			Corpo PM	procedura di turn over da avviare
	C	C 1	Istruttore Agente PL		1	Corpo PM	
	C	C 2	Istruttore Agente PL		1	Corpo PM	
	C	C 1	Istruttore Agente PL		1	Corpo PM	
	C	C 3	Istruttore Agente PL		1	Corpo PM	
	C	C 3	Istruttore Agente PL		1	Corpo PM	
	C	C 1	Istruttore Agente PL		1	Corpo PM	
	D	D 3	Funzionario Amministrativo		1	SUAP	
	C	C 3	Istruttore Amministrativo	28/36	1	Polizia Locale-Commercio	originariamente tempo pieno-28h fino2024
			TOTALE	N.	9		
SERV DEMOGR AFICI	D	D 1	Funzionario Amministrativo		1	Demografici	
	C	C 3	Istruttore Amministrativo		1	Demografici	
	C	C 1	Istruttore Amministrativo		1	Demografici	
	B 3	B 5	Operatore amministrativo		1	Demografici	
	C	C 1	Istruttore Amministrativo		1	Demografici	
	C	C 3	Istruttore Amministrativo		1	Demografici	
			TOTALE	N.	6		
			TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO	N.	57		
				n.b.	60		

* categoria giuridica vigente fino al 31.03.2023, poi sostituita dal nuovo ordinamento professionale decorrenza 01.04.2023

** categoria economica vigente fino al 31.03.2023, poi assorbita nel nuovo ordinamento professionale decorrenza 01.04.2023
*** profili professionali già adeguati al catalogo dei profili adottato dall'Ente decorrenza 01.04.2023 (n.b. con il nuovo ordinamento professionale ex cat. A devono essere considerate dell'area degli operatori, le cat. B nell'area degli operatori esperti, le cat. C nell'area degli istruttori e le cat. D nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

criteri per individuazione delle figure che possono svolgere lavoro agile/da remoto

- è possibile “delocalizzare” almeno in parte le attività assegnate al lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti in base ad un progetto definito e approvato dalla Giunta;
- attività di natura amministrativa che non richiedono la presenza del personale presso la sede o sul territorio;
- assenza di rapporti in presenza con l'utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/front office), fatta salva la possibilità di rotazione tale da evitare ogni compromissione al regolare svolgimento del servizio;
- elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici e informatici;
- non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza;
- assenza di attività da svolgere presso soggetti terzi (ad es.: Tesoreria comunale, Agenzia delle Entrate, sede distaccata, etc.)

Tali criteri saranno valutati dai Funzionari Responsabili di Settore in base alle caratteristiche dei propri servizi, previo eventuale coordinamento in sede di conferenza Capi Settore, con la supervisione del Segretario Generale.

Criteri generali

- scelta al Funzionario di Settore di attivazione del lavoro agile o del lavoro da remoto per il proprio personale
- definizione da parte della Giunta delle posizioni massime attivabili in tutto l'Ente (massimo n. 2 giornata alla settimana di prestazione agile/da remoto, fino al 25% del personale assegnato al Settore e con rotazione)
- Criteri di priorità in caso di istanze superiori alle posizioni attivabili, con particolare riferimento a disabili certificati – lavoratori fragili con certificazione – esigenze di cura per figli minori di anni 14 – esigenze di cura di familiari disabili – corsi di studio - distanza casa-sede lavoro (differenti punteggi). Resta salva la priorità, in base alla legge, alle richieste di dipendenti con figli fino a 12 anni d'età o senza limite d'età se disabili o ai lavoratori con disabilità accertata o lavoratori “caregivers”
- Adesione al lavoro agile/da remoto previa istanza del lavoratore
- Fasce di contattabilità ore 9-12 e 14-17 (lunedì-giovedì) e ore 9-13 (venerdì), in caso di lavoro da remoto con l'orario del dipendente
- Sottoscrizione di accordo individuale con elementi previsti dalla legge (art. 19 e dell'art. 20 della Legge n.81/2017), di norma con durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore ai 6 mesi
- Possibilità di revoca del lavoro agile/da remoto per documentabili esigenze di servizio

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2022:</p> <p>TOTALE: n. 57 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 56 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 44 a tempo pieno n. 11 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 17 cat. D</p> <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 7 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile n. 4 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico n. 3 con profilo di Assistente Sociale (<i>n.1 profilo da riclassificare</i>) n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Bibliotecario n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo specialista di vigilanza <p>n. 32 cat. C</p> <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 18 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore Contabile n. 6 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico n. 2 con profilo di Istruttore Bibliotecario <p>n. 8 cat. B</p> <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 2 con profilo di Esecutore Operaio n. 2 con profilo di Operatore d'ufficio n. 1 con profilo di Messo comunale/accompagnatore scolastico n. 1 con profilo di Collaboratore tecnico-amministrativo n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo/messo interno n. 1 con profilo di Collaboratore d'ufficio

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, entrato in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 (01.04.2023), occorre sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione come sopra riportato.

- Operatore tecnico-manutentivo
- Operatore Amministrativo
- Messo Comunale/Operatore di supporto
- Operatore Amministrativo Esperto
- Operatore tecnico-amministrativo Esperto
- Istruttore Amministrativo
- Istruttore Culturale
- Istruttore Bibliotecario
- Istruttore Contabile
- Istruttore Tecnico
- Istruttore Agente Polizia Locale
- Istruttore Informatico
- Funzionario Amministrativo
- Funzionario Bibliotecario
- Funzionario Tecnico
- Funzionario Contabile
- Funzionario di Polizia Locale
- Funzionario Informatico
- Funzionario Socio-Assistenziale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili 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 di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,11%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00 %;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 289.933,91=, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.656.245,49=;

- Ricorre però l'applicazione del parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1: questo parametro restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando un limite di spesa pari a Euro 2.748.022,69 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.271.093,13 un incremento, pari al 21,00%, per Euro 476.929,56),
- 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 siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.271.093,13 + SPAZI ASSUNZIONALI FINO A TABELLA 1 D.M. Euro 283.933,91 = LIMITE CAPACITA' TEORICHE ASSUNZIONALE Euro 2.555.027,04

OBBLIGO FINO AL 31.12.2024 DI CALCOLARE GLI SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 : SPESA PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.271.093,13 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 476.929,56 = LIMITE CAPACITA TEORICHE ASSUNZIONALI Euro 2.748.022,69

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, qualora siano utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni

di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : € 2.018.678,26
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: € 57.890
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 57.890

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 37.600 (residuo)
--

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni rilasciate dai Funzionari di Settore, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione 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;

Si attesta che il Comune di Calolziocorte non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

CONCLUSIONI: il Comune di Calolziocorte, pur collocandosi sotto il valore soglia (27%) e quindi disponendo di spazi assunzionali aggiuntivi, può utilizzare solo in limitata parte questi spazi assunzionali aggiuntivi in quanto permane il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 pari a € 2.018.678,26 (media triennio 2011-2013)

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 Istruttore direttivo tecnico - cat. D – Funzionario Settore Servizi del Territorio

n. 1 Agente di Polizia Locale – cat. C

n. 1 Istruttore Tecnico – cat. C – Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

ANNO 2024: n. 1 Esecutore Operaio – cat. B – Servizio Manutenzioni

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, entrato in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 (01.04.2023), occorre sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione, come sopra riportato

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

E' prevista per l'anno 2023:

- la riclassificazione di n. 1 profilo di “istruttore informatico” cat. C tempo pieno in “istruttore direttivo informatico” cat. D – tempo parziale 18 ore - attese le competenze richieste alla figura professionale
- espansione a tempo pieno di n. 1 rapporto di lavoro tempo parziale 30 h/settimanali presso il servizio pubblica istruzione, in considerazione della riorganizzazione dei servizi e dei compiti a seguito dei recenti pensionamenti
- la copertura delle posizioni attualmente “vacanti”:
 - n. 1 agente di polizia locale cat. C – tempo pieno per cessazione anno 2022
 - n. 1 agente di polizia locale cat. C – tempo pieno per cessazione anno 2023
 - n. 1 istruttore tecnico cat. C – tempo pieno per cessazione anno 2023
- la copertura di n. 1 profilo di esecutore/operaio cat. B (posizione vacante)
- la sostituzione di n. 1 profilo di “istruttore direttivo tecnico” cat.D – tempo pieno (cessazione cat. D3 prevista nell'anno 2023)

	<p>E' prevista per l'anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la copertura di n. 1 profilo di esecutore/operaio cat. B (collocamento a riposo previsto per l'anno 2024) <p>E' prevista per l'anno 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non sono previste cessazioni di personale <p>E' previsto inoltre per gli anni 2023-2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2023/2025 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, dando atto nei provvedimenti di assunzione in corso d'anno (dopo approvazione rendiconto) della verifica dei parametri assunzionali, senza necessariamente procedere ad aggiornamento del piano stesso. <p>N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, entrato in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 (01.04.2023), occorre sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione come segue:</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo (in sede di approvazione del DUP dal Funzionario Responsabile del Settore Servizi Economico-Finanziari) al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>riclassificazione di n.1 profilo di "assistente sociale" in "Funzionario Amministrativo" a seguito di inidoneità allo svolgimento della mansione, con assegnazione al servizio Cultura e Biblioteca</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / mobilità volontaria:</p> <p>L'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si avvarrà della deroga per il periodo 2022-2024 sull'obbligo di attivazione della procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per questioni di celerità della procedura di sostituzione, con motivazione da esporre nei conseguenti atti, qualora non si ravvisino opportunità e/o necessità di esperire procedure per una rapida sostituzione con idonei profili • si riserva, ai sensi di legge, di attivare per ogni sostituzione/assunzione l'esperimento della mobilità obbligatoria ex. Art. 34-bis D.Lgs

165/2001 – scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile o non sussistano le condizioni di rispondenza tra i profili/competenze richieste, di attivare le procedure concorsuali pubbliche (si precisa che la L. 160/2019 - legge di bilancio 2020 - ha abrogato il divieto di scorrimento delle graduatorie dei concorsi pubblici banditi successivamente al 01.01.2019, consente l'utilizzo delle graduatorie concorsuali approvate dal 2011 scandendo differenti validità temporali e ha stabilito la validità delle graduatorie concorsuali approvate dal 01.01.2020 in due anni dall'approvazione)

- Nel caso di mancata copertura della quota d'obbligo prevista dalla L. 68/1999 si procederà all'attivazione delle procedure necessarie per garantire il rispetto della normativa. La programmazione del fabbisogno è adottata nel rispetto dei vincoli sulle assunzioni di personale e sulle limitazioni alla spesa di personale, che saranno verificati preliminarmente all'attivazione delle procedure.

d) progressioni verticali di carriera:

Ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis D.Lgs. 165/2001 che disciplina le progressioni di carriera tra le aree per il personale in servizio a tempo indeterminato, l'Ente non attiverà per il periodo 2023-2025 le procedure in oggetto (facendo salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, nonché sul numero e tipologia degli incarichi rivestiti) in relazione alla disponibilità finanziaria e di programmazione

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Si prevede di attivare assunzioni a tempo determinato nel triennio 2023/2025, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, nel limite di spesa per lo stesso titolo dell'anno 2009 pari a € 57.890,00, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione nel bilancio di previsione e nel rispetto del contenimento della spesa del personale (c. 557 L. 296/2006). Tali assunzioni saranno finalizzate a garantire il mantenimento degli standard gestionali e saranno attivate in particolare in caso di sostituzione di personale assente per lungo periodo o per l'attuazione di progetti di particolare rilevanza.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono attivabili "stabilizzazioni di personale" ex art. 20 D.Lgs 75/2017

g) convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e comandi:

L'Ente, in caso di cessazioni impreviste e/o per la necessità di avere in servizio professionalità, si riserva di approvare convenzioni con altri Enti ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.01.2004 per l'utilizzo a tempo parziale di altra professionalità per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, al fine di garantire la funzionalità del servizio. Inoltre l'Ente, per gli stessi motivi, si riserva di attivare l'istituto del comando. La spesa relativa, per la parte di costo di competenza del comune, proporzionale alle ore effettivamente prestate a favore dell'ente, viene di regola coperta con i risparmi derivanti dalla cessazione, non rientra nel computo della spesa per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 c. 28 del D.L.78/2010 (parere della Corte Conti sezione autonomie n. 23/2016), è computata nella spesa di personale e soggetta ai limiti di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006.

Il Comune di Calolziocorte, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21/2022 è convenzionato con la Provincia di Lecco per il servizio di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale ai sensi dell'art. 1 comma 88 della legge 56/2014 fino al 31.12.2024: pertanto la Provincia di Lecco gestisce le procedure in parola per le assunzioni a tempo indeterminato, restando in capo al Comune di Calolziocorte tuttavia la programmazione e gli adempimenti prodromici all'effettuazione delle procedure concorsuali e selettive e ogni altro adempimento connesso all'instaurazione del rapporto di lavoro a seguito delle procedure.

	<p>All'Ente compete la gestione di eventuali procedure selettive a tempo determinato.</p> <p>e) incarichi a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL: A seguito della cessazione del Funzionario Responsabile PO/EQ del Settore Servizi del Territorio, l'Ente si riserva di bandire apposita procedura pubblica finalizzata alla costituzione di rapporto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 TUEL comma 1, a soggetto dotato di elevata ed idonea capacità professionale a cui affidare la direzione del Settore Servizi del Territorio, attesa l'urgenza di garantire la piena operatività degli uffici a rilevante valore strategico</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ formazione in materia di anticorruzione (legge 190/2012) ○ formazione specialistica legata alle attività e mansioni svolte, individuate caso per caso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: aggiornamento in materia di nuovo Codice dei Contratti...) ○ formazione in materia di codice di comportamento ed etica pubblica, in considerazione del nuovo codice disciplinare (CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) e soprattutto del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del conseguente nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Calolziocorte ○ formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08 e s.m.i.) ○ eventuali attività formative di riqualificazione del personale per mutamento dei compiti/mansioni e per il rispetto di ulteriori adempimenti quali “amministrazione trasparente”, applicazione del codice dell'amministrazione digitale ecc..... <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative: L'Ente ha affidato il servizio di responsabile protezione dati e formazione privacy a professionista esterno, a cui si rivolgerà per l'organizzazione di corsi di formazione/aggiornamento in materia privacy, fatta salva ogni altra attività di formazione anche con soggetti esterni che l'Ente attiverà in coordinamento con il RPD. Il Comune di Calolziocorte, non disponendo di idonee professionalità interne, si rivolgerà a soggetti esterni per la formazione e l'aggiornamento del personale.</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Il Comune di Calolziocorte, essendo la materia oggetto di contrattazione sindacale, si riserva di adottare misure di “welfare aziendale” nel rispetto delle disposizioni contrattuali, normative e dei vincoli di bilancio, che “favoriscano” dipendenti con condizioni di particolare disagio/difficoltà per favorire, senza conseguenze negative per l'efficienza dei servizi.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, con particolare riferimento alle competenze tecniche necessarie all'espletamento delle attività e di potenziamento delle competenze digitali nell'ottica di una sempre maggiore “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione

e) pianificazione della formazione e sviluppo competenze digitali – (direttiva PA del 24.03.2023):

Il Comune di Calolziocorte, vista la nota del 24.03.2023 del Ministero della P.A. con la direttiva “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, adempierà alle prescrizioni ivi contenute:

- adesione entro il 30.06.2023 a “Syllabus” (piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica)
- entro 6 mesi dall’adesione obbligatoria fornire attività di formazione delle competenze digitali ad almeno il 30% del personale (entro il 31.12.2023)
- fornire attività di formazione delle competenze digitali ad almeno un ulteriore 25% del personale (entro il 31.12.2024)
- fornire attività di formazione delle competenze digitali ad almeno un ulteriore 20% del personale (entro il 31.12.2025)
- garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno (formazione su competenze trasversali, specifica)

Il Comune di Calolziocorte definisce il seguente sistema di monitoraggio e valutazione:

- indicatori di realizzazione (numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione, numero di dipendenti che hanno completato la formazione, ore di formazione fruite)
- indicatori di impatto (differenza tra competenze in entrata e quelle acquisite a fine formazione)

Tale sistema, date le ridotte dimensioni dell’Ente, si baserà sugli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica “Syllabus”

3.3.5 Piano azioni positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità “.

Inoltre, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”, auspica l’insorgere di un processo di riorganizzazione della situazione a

livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

Ulteriore normativa al riguardo è la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017 recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e le novità nel panorama culturale, come l'implementazione della Medicina di genere, derivanti dalla legge 11 gennaio 2018, n. 3. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Da ultimo la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.2/2019 pone particolare attenzione alla attività di aggiornamento del Piano delle Azioni positive, anche in ragione del suo collegamento con il ciclo della Performance, e nello specifico il punto 3.2 della sezione I riguardante l'adozione dei piani di azioni positive.

Il Comune di Calolziocorte intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini e si propone di individuare le misure da attuare volte a prevenire e rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il benessere lavorativo delle persone, tenendo presente tutti i vincoli finanziari, normativi e organizzativi dell'attuale assetto dell'amministrazione.

Il Comune di Calolziocorte ai sensi dell'art. 21, I° comma, lett. c) legge n. 183 del 04/11/2010 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come "organismo che ai sensi di legge, ha la funzione di contribuire a migliorare la produttività e l'efficienza del personale, suggerendo interventi che favoriscano le pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica".

Il Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Calolziocorte, in continuità con il precedente Piano, vuole rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli,

osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio della sua attuazione.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Calolziocorte sono quelli indicati nell'art. 1 della presente sezione.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2022

Al 31.12.2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	<i>N.</i>	57
DONNE	<i>N.</i>	33
UOMINI	<i>N.</i>	24

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Servizi Istituzionali	4	8	12
Settore Servizi Economico Finanziari	3	7	10
Settore Servizi del Territorio	8	4	12
Settore Servizi alla Persona	2	12	14
Settore Polizia Locale / Commercio	7	2	9
TOTALE	24	33	57

Delle 17 unità operative (uffici) individuate alla data del 31.12.2022: 12 sono attribuite a donne, 2 a uomini e 2 posizioni non sono attualmente coperte.

Il Piano delle Azioni Positive quindi sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena porre attenzione, è l'età. Se si considerano le seguenti fasce d'età: < 25; 25-34; 35-44; 45-54; > 54 risulta una età media piuttosto elevata (50 anni). Si riscontra che nessun dipendente ha meno di 25 anni, n. 2 hanno meno di 35 anni, mentre la maggioranza dei dipendenti (n. 55) ha più di 35 anni (di cui 16 dipendenti con più di 55 anni). La fascia di dipendenti più numerosa è quella fra 45 e 54 anni con 24 dipendenti. Nessun Responsabile di Settore ha meno di 36 anni

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore: tutte le richieste che comportano impegno di spesa convogliano al Servizio Personale. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso il Servizio Personale.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI

In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente piano, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2023-2024-2025 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1.** Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (c.u.g.)
- **Obiettivo 2.** Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo.
- **Obiettivo 3:** Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.
- **Obiettivo 4:** Conciliazione vita personale/lavoro

OBIETTIVO 1

PROMUOVERE IL RUOLO E LE ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)

Obiettivo: Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività

del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

L'obiettivo è rivolto a tutti dipendenti dell'Ente

La tempistica di realizzazione è il triennio

OBIETTIVO 2

GARANTIRE UN AMBIENTE DI LAVORO IMPRONTATO AL BENESSERE LAVORATIVO

Obiettivo: In tale ambito il Comune si impegna:

- a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
- a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- a migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.
- a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

OBIETTIVO 3

TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, DIRETTA E INDIRETTA.

Obiettivo: il Comune di Calolziocorte si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);

Il Comitato Unico di Garanzia oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio e promozione delle pari opportunità e di lotta al *mobbing*.

Il Comitato Unico di Garanzia opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

In presenza di accertate situazioni di criticità il Comitato Unico di Garanzia dovrà elaborare le misure correttive e proporre all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.

**OBIETTIVO 4
CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO**

Obiettivo: il Comune, ferma l'esigenza di garantire la funzionalità dei servizi, si impegna:

- a valutare forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative);
- a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- a valutare, compatibilmente con le norme contrattuali e un'efficace organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare.
- a valutare un processo di attivazione del lavoro agile, opportunità di conciliazione vita-lavoro, ai sensi della normativa e dei CCNL vigenti, elaborando un regolamento di disciplina dell'istituto adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica) e alla funzionalità dei servizi del Comune.

Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Calolziocorte attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Servizio Personale ed Organizzazione che, a fasi programmate, informerà ciclicamente il CUG.

Ai sensi dell' art. 5 del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Calolziocorte.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla sua scadenza, ad eventuali aggiornamenti.

4. Monitoraggio

In generale, per quanto riguarda i “monitoraggi”:

- sezione 1 non è soggetta a controlli, trattandosi scheda coi principali dati dell'Amministrazione

- sezione 2: il soggetto responsabile del monitoraggio è il Segretario Generale

- sezione 3: il soggetto responsabile del monitoraggio è il Segretario Generale

In particolar modo, il monitoraggio delle rilevazioni di soddisfazione degli utenti è affidata ai Responsabili dei Settori, in coerenza con gli obiettivi intersettoriali e con le modalità ivi indicate (sezione 2.2).

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 comma 1 lett.b) del D.Lgs. 150/2009:

- valutazione, da parte della Giunta, con gli strumenti di controllo di gestione, della realizzazione degli obiettivi di performance

	<p>- adozione, da parte della Giunta, della “Relazione sulla performance” che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti</p> <p>Per la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni di ANAC, per la sezione “Organizzazione e capitale umano” la coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’OIV.</p>
--	--