

Comune di Dervio

Provincia di Lecco



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE PIAO PER IL TRIENNIO 2023 - 2025

REDATTO DAL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. EMIL MAZZOLENI

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	4
1.1. Analisi del contesto esterno	4
1.2. Analisi del contesto interno	4
1.2.1. Organigramma dell'Ente	5
1.2.2. La mappatura dei processi.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1. Valore pubblico.....	5
2.2. Performance	5
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	7
2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	7
2.3.2. Sistema di gestione del rischio.....	11
2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	19
2.3.4. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	24
2.3.5. Programmazione della trasparenza	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	25
3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	25
3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	25
3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	26
3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	28
3.2. Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	29
3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	29
3.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	30
4. MONITORAGGIO.....	31
ALLEGATO B – Prospetti dimostrativi relativi al calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente	

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, almeno quelle relative a: (i) autorizzazione/concessione; (ii) contratti pubblici; (iii) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; (iv) concorsi e prove selettive; (v) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. In questo senso il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio ANAC

con la propria deliberazione n. 7 del 17.01.2023, prevede ulteriori nuove aree di rischio specifiche per gli enti territoriali regionali e locali: (vi) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; (vii) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; (viii) incarichi e nomine; (ix) affari legali e contenzioso; (x) pianificazione urbanistica ed affidamenti correlati al corretto ciclo di smaltimento dei rifiuti urbani. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 e il bilancio di previsione 2023-2025, già approvati dal Consiglio Comunale di questo Ente locale.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Amministrazione: Comune di Dervio

Sede Comunale: P.zza IV novembre - 23824 Dervio (LC)

Telefono: 0341 806411

Fax: 0341 806444

P.IVA: 00570640136

PEC: comune.dervio@pec.regione.lombardia.it

Email: info@comune.dervio.lc.it

2.3. Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, si rinvia alla "Relazione annuale al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento e disponibile online alla seguente pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

2.3. Analisi del contesto interno

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, oppure per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un'analisi del rischio contestualizzato e, quindi, all'adozione di misure preventive della corruzione sempre più efficaci. Per l'analisi del contesto interno si rinvia alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025.

2.3.2. Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è oggi definita dall'organigramma pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Articolazione degli uffici".

1.2.2. La mappatura dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali "quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. La mappatura dei processi è, pertanto, un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione comunale, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Per ogni processo come individuato nella mappatura è stata compilata la scheda di valutazione del rischio, secondo la metodologia del Piano Nazionale Anticorruzione. Si conferma la mappatura dei processi adottata nei precedenti piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza reperibile online sul sito internet istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 133/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, nonché alle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione "Atti generali".

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene di procedere a delinearne in via generale i contenuti, rinviando per i contenuti di dettaglio alle schede-obiettivo per la performance (sia individuale, sia organizzativa) da inviarsi all'organismo indipendente di valutazione (OIV), in conformità alla disciplina regolamentare dell'Ente locale sul ciclo delle performance, per essere sottoposte alla preventiva validazione e pesatura, sulla base dei target e degli indicatori, qui di seguito solo sinteticamente riassunti per la natura cataforica del PIAO. La performance costituisce uno strumento indispensabile non soltanto per misurare e per premiare i risultati dei dipendenti della pubblica amministrazione, ma soprattutto per ottimizzare e implementare i processi organizzativi dell'Ente locale allo scopo di semplificare e accelerare l'avvio, l'istruttoria e la conclusione provvedimentoale espressa dei procedimenti amministrativi che l'Ente locale gestione.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari. Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi (sia di performance organizzativa, sia di performance individuale) assegnati alle varie strutture dell'Ente:

SETTORE ORGANIZZATIVO	OBIETTIVI
Segreteria comunale	<ol style="list-style-type: none"> 1) Approvazione nuovo regolamento cimiteriale conforme alle novelle normative intervenute; 2) Approvazione nuovo regolamento sui contratti conforme alle novelle normative intervenute; 3) Raggiungimenti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza già definiti nel PIAO, tra cui l'attuazione del Whistleblowing; 4) Rafforzamento dei controlli interni anche con modifica regolamentare in materia di PNRR; 5) Effettuare controlli interni a campione sugli atti relativi alle annualità della precedente giunta.
Amministrazione generale	<ol style="list-style-type: none"> 1) Approvazione del nuovo regolamento mensa e gestione della procedura di esternalizzazione; 2) Verifica degli atti di stato civile anno 2017 e loro eventuale rettificazione (in via giudiziale); 3) Supportare il Segretario comunale - RUP con riferimento agli appalti PNRR PA Digitale 2026; 4) Creazione strumento per la verifica costante della rendicontazione finanziaria servizi sociali, implementando la cartella sociale informatizzata; 5) Provvedere entro il 30/06 all'aggiornamento di Amministrazione trasparente, con attenzione alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" come da circolare trasmessa dal segretario comunale.
Gestione risorse	<ol style="list-style-type: none"> 1) Approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro e non oltre il 31 dicembre 2023 2) Gestione di tutte le procedure concorsuali per l'assunzione di personale delineate nel PIAO; 3) Implementare la lotta all'evasione tributaria con avvisi di accertamento sulle diverse imposte; 4) Attuazione del piano delle azioni positive per la parità di genere così come delineato nel PIAO; 5) Approvazione regolamento sponsorizzazioni.
Urbanistica e Lavori pubblici	<ol style="list-style-type: none"> 1) Approvazione del Piano attuativo cimiteriale; 2) Approvazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA); 3) Istituzione Registro dei Lavori Pubblici; 4) Rendicontazione opere PNRR su Regis; 5) Rendicontazione opere con fondi regionali.

Edilizia privata e manutenzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1) Digitalizzazione delle pratiche edilizie; 2) Riorganizzazione del servizio SUAP; 3) Istituzione Registro Pratiche Paesaggistiche; 4) Aggiornamento Registro Pratiche Edilizie; 5) Verifica delle pratiche edilizie cimiteriali.
Polizia locale	<ol style="list-style-type: none"> 1) Effettuare n. 15 giornate da almeno 4 ore posti di blocco e/o autovelox sulla strada provinciale; 2) Effettuare almeno n. 30 giornate nelle quali svolgere dei controlli ai veicoli in sosta; 3) Effettuare almeno n. 15 giornate nelle quali svolgere dei controlli in località Corenno; 4) Effettuare almeno n. 5 pattugliamenti notturni presso il territorio comunale di Dervio; 5) Revisione della gestione dei Gratta e Sosta e inventario in file editabile dei pass già rilasciati.
Cultura Turismo Sport e Tempo Libero	<ol style="list-style-type: none"> 1) Implementare il numero delle varie iniziative culturali/turistiche rispetto all'anno precedente; 2) Apertura dell'infopoint entro 31 ottobre 2023. 3) Effettuare controlli come direttore esecutivo nella gestione di Corenno e dell'Acquapark; 4) Implementare le iniziative sportive da fruirsi nel periodo estivo tramite le associazioni locali; 5) Implementare le iniziative ricreative da fruirsi nel periodo invernale presso la località Corenno.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi accertati con sentenza passata in giudicato, disfunzioni di tipo amministrativo, significative modificazioni organizzative fatta eccezione per il fisiologico cambio di personale, nonché rilevanti mutamenti agli obiettivi strategici dell'Ente, come stabilito dal paragrafo 10.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 si conferma la vigente programmazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come già approvata dalla Giunta Comunale. In considerazione dell'aumento dei rischi corruttivi si ritiene comunque utile implementare il vigente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le indicazioni di cui ai seguenti paragrafi.

2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Amministrazione comunale e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.	Art. 19, comma 5, lett. b), D.L. n. 90 del 24.06.2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114 del 11.08.2014.

<p>Segretario comunale esercente le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di vigilanza sulla attuazione, da parte di tutti i destinatari, di tutte le misure di prevenzione rischio corruttivo contenute nel presente piano; 2) Obbligo di segnalare alla Giunta e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione di tutte le misure del piano in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; 3) Obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio della azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; 4) Obbligo di svolgere sempre un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi legali di trasparenza e di pubblicazione; 5) Obbligo di segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione dei dati e delle informazioni ex D.lgs. 33/2013; 6) Obbligo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale oppure parziale dell'accesso oppure di mancata risposta in relazione all'accesso civico generalizzato; 7) Obbligo di ricevere e di prendere in carico tutte le segnalazioni di whistleblowing, nonché di porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e/o di analisi delle segnalazioni ricevute; 8) Obbligo di intervenire anche in via sanzionatoria con misure interdittive, oltre all'obbligo di segnalare all'ANAC tutti i casi rilevati di incompatibilità e/o di inconfiribilità nell'Ente; 9) Sollecitare l'individuazione del soggetto preposto non solo alla iscrizione, ma soprattutto all'aggiornamento dati AUSA. 	<p>Art. 1, commi 8, 12 e 14 della Legge n. 190 del 06.11.2012.</p>
---	---	--

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Obbligo di curare l'inserimento e l'aggiornamento di BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione della medesima in centri di costo	Articolo 33-ter del D. L. del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.
Titolari posizione organizzativa denominati dal CCNL funzionari dell'elevata qualificazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza; 2) Obbligo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione ai fini del rispetto degli obblighi di legge relativi a pubblicità e trasparenza; 3) Obbligo di partecipare al processo di gestione dei rischi; 4) Obbligo di applicare e di far applicare da parte dei sottoposti le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; 4) Obbligo di proporre eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione; 5) Obbligo di adottare o di proporre l'adozione di misure gestionali, quali, per esempio, avvio procedimenti disciplinari, nonché la rotazione personale; 	
Dipendenti comunali	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di partecipare al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; 2) Obbligo di osservare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel presente PIAO; 3) Obbligo di osservare tutte le disposizioni di cui al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo; 4) Obbligo di partecipare alle attività di formazione in tema. 	

Collaboratori esterni	<ul style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di osservare, per quanto compatibili, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza del PIAO; 2) Obbligo di osservare tutte le disposizioni di cui al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo; 	
Consiglio Comunale	Obbligo dare indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituisce contenuto necessario e parte integrante e sostanziale della programmazione strategica	
OIV - Organismo Indipendente di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di partecipare al processo di gestione del rischio; 2) Obbligo di considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione; 3) Svolgere compiti propri nel settore della prevenzione della corruzione e della trasparenza; 4) esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento; 5) Verificare la piena e corretta applicazione di questo PIAO; 6) Verificare la coerenza tra il PIAO e la programmazione strategica gestionale dell'Ente; 7) Verificare i contenuti della relazione sulla performance; 8) Riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. 	
Organo di revisione contabile	Obbligo di analizzare e valutare limitatamente alle sole attività di propria competenza le azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.	
Segretario comunale esercente le funzioni di Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di svolgere tutti i procedimenti disciplinari; 2) Obbligo di provvedere alle comunicazioni giudiziarie; 3) Obbligo di proporre eventuali l'aggiornamenti del codice di comportamento integrativo dei dipendenti dell'ente locale. 	

2.3.2. Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il presente Comune in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo. All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A:

- acquisizione e progressione del personale;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;

AREA B:

- affidamento di lavori servizi e forniture;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

AREA C:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- autorizzazioni e concessioni;

AREA D:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

AREA E (Specificata per i comuni):

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore;
- gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del codice della strada e vigilanza sulla circolazione e la sosta;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;

- patrocini ed eventi; diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi; segnalazioni e reclami;
- affidamenti in house.
- provvedimenti amministrativi vincolati;
- provvedimenti amministrativi discrezionali.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

In *primo* luogo, l'*identificazione del rischio* consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge n.190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile Prevenzione Corruzione coadiuvato dai responsabili di posizione organizzativa e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

In *secondo* luogo, l'*analisi del rischio* è la fase in cui sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”. L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “troppo meccanico” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA. Secondo l'ANAC “con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine” (ANAC determinazione n. 12/2015). Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In *terzo* luogo, dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati

livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*” e relativi obiettivi.

2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2023	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone

				giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.3.4. Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5. Programmazione della trasparenza

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

La trasparenza dei contratti pubblici, come noto, trova fondamento giuridico nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) e nel Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016). Le menzionate disposizioni normative, infatti, prevedono specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare dati, informazioni e atti sul sito web istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", che afferiscono a ogni tipologia di appalto e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto. Ai fini della precisa individuazione dei dati, delle informazioni e degli atti da pubblicare, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha proceduto, in occasione della recentissima approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) dell'anno 2022, all'aggiornamento, rispetto a quello a suo tempo adottato con le deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, dell'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara. Sono stati inseriti nuovi contenuti, tra cui, ad esempio, costituiscono una novità: (1) la composizione del Collegio Consultivo Tecnico con i curricula e il compenso dei relativi componenti; (2) le concessioni e il partenariato pubblico privato; (3) le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC; (4) i contratti relativi agli affidamenti sopra soglia e quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali. In altri casi, invece, c'è stata una riorganizzazione dei contenuti già previsti; tre esempi: (1) l'obbligo denominato "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico" (prima ricompreso in "Informazioni ulteriori"); (2) gli obblighi denominati "Affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile" e "Affidamenti in house" (prima già ricompresi in "Affidamenti"); (3) l'obbligo detto "Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni" (prima ricompreso in "Informazioni ulteriori"). Ad ogni buon fine si rinvia all'Allegato n. 9 del PNA 2022, recante l'elencazione completa di tutti gli obblighi di pubblicazione ad oggi vigenti relativi alla sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e Contratti*", quale utile strumento di consultazione per gli uffici, ai fini della compiuta conoscenza degli adempimenti di competenza e della relativa tempistica.

Pertanto, con riferimento a ogni procedura per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni, sulla base delle disposizioni normative vigenti e di quanto previsto dall'ANAC nel menzionato allegato, devono essere oggetto di tempestiva pubblicazione nella sezione sopra menzionata una serie di informazioni (ad es. CIG, struttura proponente, procedura di scelta del contraente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate) e una serie di atti, che riguardano l'intera vita dell'appalto, dalla determinazione a contrarre, agli atti esecutivi, fino al resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. A seguito della modifica apportata all'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016

dal D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, infatti, è stato introdotto l'obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi alla fase di esecuzione dei contratti d'appalto, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Pertanto, oggi è assicurata la massima conoscibilità anche all'esecuzione di un contratto pubblico, in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, a essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Tale istituto è ammesso fermi restando i divieti temporanei o assoluti di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 50/2016, e fatta salva la verifica della compatibilità di tale forma di accesso con le eccezioni enucleate dall'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10; cfr. anche la recentissima sentenza del Consiglio di Stato (Sez. III) del 3 novembre 2022, n. 9567).

Come chiarito dall'ANAC nel P.N.A. 2022, la ratio sottesa alle modifiche introdotte all'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016 e la formulazione ampia della disposizione inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa a tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso art. 29, comma 1, degli atti riservati ovvero secretati (rispettivamente art. 53 e art. 162 del Codice dei contratti pubblici).

Attesa, tuttavia, la mancanza di una precisa individuazione da parte del legislatore dei documenti relativi alla fase di esecuzione oggetto di pubblicazione da parte delle stazioni appaltanti, è possibile a tal fine fare riferimento a quanto previsto dall'ANAC nell'allegato n. 9 del PNA 2022.

Per quanto attiene alla fase esecutiva, pertanto, devono essere tempestivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 33/2013, fatte salve le già menzionate esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 50/2016, ovvero dei documenti secretati ai sensi e per gli effetti dell'art. 162 del medesimo decreto, almeno i seguenti tipi provvedimenti di approvazione e autorizzazione, relativi in specifico a:

- 1) *modifiche soggettive;*
- 2) *varianti;*
- 3) *proroghe;*
- 4) *rinnovi;*
- 5) *quinto d'obbligo;*
- 6) *subappalti;*
- 7) *certificati di collaudo o regolare esecuzione;*
- 8) *certificati di verifica conformità;*
- 9) *accordi bonari e transazioni;*
- 10) *atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti commissioni collaudo.*

Come noto, gli obblighi di pubblicazione finora richiamati sono assolti all'interno dell'Ente tramite il nostro "portale" ANACron (cioè il Portale per la redazione online documentazione ANAC), con l'aggiornamento, a cura di ciascun dipendente, delle informazioni e l'inserimento degli atti richiesti dalle disposizioni normative già sopra richiamate ed enucleati dall'ANAC nella menzionata tabella. Tutti i dati e gli atti da pubblicare devono essere riferiti a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti fino alla fase di esecuzione. Con riferimento specifico all'adempimento riguardante la pubblicazione del "Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione", obbligo vigente già prima della suddetta modifica, si fa evidenza che la stessa, secondo quanto riportato dall'ANAC nell'allegato 9, va effettuata, anziché tempestivamente, annualmente, entro il 31 gennaio, con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente. Siffatto resoconto deve essere elaborato sotto forma di scheda riepilogativa al fine di assicurare una maggiore intellegibilità e immediatezza dei dati da pubblicare, e deve contenere, per ogni singolo contratto (compresi quelli attuativi di un accordo quadro) almeno i seguenti dati: (1) data di inizio e conclusione dell'esecuzione; (2) importo del contratto; (3) importo complessivo liquidato; (4) importo complessivo dello scostamento soltanto laddove si sia verificato.

Infine, particolare attenzione dovrà essere osservata da tutti i dipendenti comunali nell'assolvere gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza con riferimento agli interventi finanziati con le risorse PNRR. La trasparenza, infatti, come evidenziato anche dall'ANAC, assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (P.N.C.) e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza. L'ANAC, al riguardo, ha chiarito che per i Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) in merito agli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – devono, comunque, attuare le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle suddette misure in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Pertanto, sul sito istituzionale dell'Ente dovrà essere costituita un'apposita speciale sezione nella quale vengono riportate le informazioni inerenti agli interventi finanziati con i fondi PNRR di cui l'Amministrazione è titolare, all'interno della quale devono essere organizzate le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Tale modalità di trasparenza consente anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. L'ANAC precisa che, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nella corrispondente sottosezione dovrà essere inserito un link di rinvio alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. In merito, si rinvia, altresì, ai contenuti della circolare RGS n. 30 del 11 agosto 2022 avente ad oggetto "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori".

Infine, ANAC con la propria deliberazione n. 203 del 17 maggio 2023, pubblicata il 23 maggio 2023 ha definito le nuove modalità di verifica della trasparenza 2023. I punti essenziali della delibera sono:

- 1) termine al 30 giugno 2023 per caricare le eventuali informazioni mancanti;
- 2) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dal 30 giugno 2023 al 31 luglio 2023 procede con le verifiche attraverso apposita piattaforma web già resa disponibile da ANAC;
- 3) la registrazione alla piattaforma dovrà essere effettuata direttamente dall'OIV;
- 4) i dati la cui pubblicazione si chiede di attestare sono elencati nella delibera come segue:
 - A) disposizioni generali (artt. 10 e 12)
 - B) personale (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18)
 - C) bandi di concorso (art. 19)
 - D) provvedimenti (art. 23)
 - E) bandi di gara e contratti (art. 37)
 - F) bilanci (art. 29)
 - G) opere pubbliche (art. 38)
 - H) altri contenuti - Registro degli accessi (Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016)
 - I) altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10, D.lgs. 33/2013, art. 18, c. 5, D.lgs. 39/2013)
- 5) l'attestazione che la piattaforma genererà a seguito dei controlli dell'Organismo Indipendente di Valutazione, completa della scheda delle verifiche di rilevazione, va pubblicata a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" – "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" – "Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" entro il 31 luglio 2023;
- 6) l'invio ad ANAC della scheda delle verifiche di rilevazione al 30 giugno 2023 avviene – mediante l'applicativo web - con la convalida delle verifiche entro il 31 luglio 2023;
- 7) per le sezioni con campo "completezza" diverso da 3 è previsto un secondo monitoraggio entro il 30 novembre 2023 con pubblicazione della scheda di monitoraggio al 10 dicembre 2023.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia territorialmente competente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

1) Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere basato sui seguenti indicatori:

- rapporto tra uomini e donne per area, categoria giuridica e tipologia di incarico;
- differenza media retributiva complessiva tra uomini e donne;
- percentuale per genere di personale che accede al lavoro agile;
- percentuale per genere di personale che accede al lavoro part-time;
- numero giorni fruizione di congedi parentali o di permessi legge 104/1992;
- numero giorni fruizione attività formativa ripartita in percentuale per genere.

Considerata l'esiguità del personale in servizio e le ridotte dimensioni dell'ente locale, il target per l'anno 2023 sarà ottenere un miglioramento anche minimo rispetto ai valori di partenza.

2) Creazione di uno sportello di ascolto, anche in collaborazione con altri enti;

3) Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio di genere nei ruoli e nelle posizioni organizzative dell'Ente;

4) Favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione prevedendo un giorno settimanale di lavoro agile;

5) Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento del clima lavorativo in un'ottica di genere, anche tramite corsi di formazione per prevenire l'aggressività fisica e/o verbale.

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico locale. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

1) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con SPID/CIE/CNS/EIDAS;

2) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con PAGOPA;

3) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con APP IO;

4) Abilitazione e facilitazione migrazione in cloud dei servizi online accessibili;

5) Realizzazione di un nuovo sito internet istituzionale dell'Ente conforme alle linee guida AGID.

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

- 1) Diminuzione dell'incidenza delle spese rigide (debito e personale) sulle entrate correnti;
- 2) Valutazione esistenza di deficit strutturale dell'Ente sulla base dei parametri ministeriali;
- 3) Miglioramento della capacità di riscossione eventualmente anche coattiva dell'Ente;
- 4) Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzati sulle spese correnti oltre il valore soglia;
- 5) Miglioramento della velocità di pagamento della spesa (sia per competenza, sia per residui).

3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. In via sperimentale per il triennio 2023 - 2025 si autorizza ciascun dipendente comunale a fruire di una giornata settimanale di smart working compatibilmente con le funzioni svolte e garantendo comunque l'invarianza dei tempi dedicati all'apertura al pubblico.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale. L'attuale disciplina in materia di risorse umane degli enti locali prevede una programmazione triennale dinamica del fabbisogno di personale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 39 della Legge n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968 come successivamente modificata con l'entrata in vigore delle nuove regole relativamente all'assunzione delle categorie protette e le assunzioni obbligatorie nella Pubblica Amministrazione. A norma dell'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale. A norma dell'art. 1, comma 102, della Legge n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica. L'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con

la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa. Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (Legge Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/1997 e s.m.i. che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate. Ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater della legge 27.12.2006, n. 296 gli enti locali sono tuttora tenuti a rispettare nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 con riferimento alle componenti da considerare per la determinazione della spesa di cui trattasi (ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006) ed alle componenti da escludere. L'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014 e s.m., disciplina il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, da parte del Revisore dei Conti. L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ha introdotto poi un principio del tutto innovativo per quanto riguarda il regime delle assunzioni, scardinando il precedente sistema basato sul turn-over. Il Decreto Ministeriale 17.03.2020, pubblicato in G.U. il 27 aprile 2020 ha ridefinito le regole per i comuni in esecuzione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e l'art. 7 del decreto ministeriale stesso, attuativo dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019, prevede che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 2, commi 557-quater e 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune; in particolare, il decreto 17/03/2020 all'art 2 – Definizioni – prevede: *1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:*

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, ha fornito indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

Nell'esaminare la proposta di adeguamento dei principi contabili alla disciplina del PIAO si prende atto che tale disciplina ha determinato il venir meno dello stretto collegamento tra la programmazione strategica e quella operativa che caratterizzava la disciplina originaria del DUP e consentiva agli enti locali di definire contestualmente il quadro complessivo della programmazione e le risorse, non solo finanziarie, da destinare alla realizzazione degli obiettivi.

La natura unica ed integrata del PIAO è stata recentemente confermata non solo dalla Corte dei conti – sezione di controllo per la Regione Sicilia con la deliberazione n. 48 del 14.02.2023, ma anche dalla Commissione ARCONET nel verbale della seduta del 18 gennaio 2023 dedicata a tale specifico tema.

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

In base agli attuali fabbisogni assunzionali dell'Ente, come da prospetto dimostrativo delle capacità assunzionali allegato come parte integrate e sostanziale del presente piano, nel pieno rispetto dei limiti di spesa vigenti sul personale asseverati nel documento unico di programmazione (DUP) 2023 – 2025, si stabilisce di adottare il seguente piano di reclutamento del personale per le annualità 2023 – 2025:

A) Settore Amministrazione Generale

1) procedere a mobilità interna, attribuendo nuove mansioni alle due unità di personale in categoria giuridica B, economica 6, entrambi con funzione di cuoco, adibendoli rispettivamente ad operatore esperto e a ausiliario del traffico e della sosta in ragione dell'esternalizzazione del servizio mensa con decorrenza dall'anno scolastico 2023-2024. Si prende atto che una di tali due unità sarà collocata a riposo nell'anno 2024 e sarà sostituita con dipendente del settore cultura turismo sport e tempo libero.

B) Settore Cultura Turismo Sport e Tempo Libero

1) procedere il 1/11/2023 all'assunzione a tempo parziale (18 ore) e indeterminato per scorrimento di graduatoria di altro ente locale di un nuovo istruttore amministrativo categoria giuridica C, categoria economica 1, da adibire al settore cultura turismo sport e tempo libero attualmente privo di personale.

C) Settore Gestione Risorse

1) procedere per concorso pubblico gestito direttamente dall'Ente all'assunzione di un funzionario dell'elevata qualificazione categoria giuridica D categoria economica 1 adibita al servizio finanziario con l'attribuzione responsabilità posizione organizzativa del settore gestione risorse dal 01.10.2023;
2) procedere alla prosecuzione dell'incarico a contratto ex art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311 a tempo parziale (16 ore) e determinato (dal 01.07.2023 al 31.12.2023 con eventuale proroga già autorizzata dal presente piano a tutta l'annualità 2024) di un istruttore in categoria giuridica C categoria economica 5 da adibire all'ufficio tributi (proroga dell'incarico già in essere).

D) Settore Tecnico (Settore Urbanistica e Lavori Pubblici / Settore Edilizia privata e Manutenzioni)

1) procedere per concorso pubblico gestito dall'Ente stesso all'assunzione con decorrenza 01.08.2023 all'assunzione di un istruttore tecnico a tempo parziale (18 ore) e determinato (18 mesi prorogabile per eventuali ulteriori 18 mesi) finanziato con il fondo di cui all'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 e assegnati al Comune di Dervio con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 2022 rubricato "Riparto del contributo per assunzioni di personale a tempo determinato, fino all'anno 2026, a favore dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, attuatori dei progetti previsti dal PNRR." (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 43 del 20.02.2023). L'incarico potrà eventualmente essere prorogato per ulteriori diciotto mesi a valere sui fondi PNRR di cui il Comune di Dervio sarà assegnatario per scorrimento di graduatorie con riferimento alla riqualificazione della scuola primaria.
2) procedere per concorso pubblico oppure mobilità all'assunzione di un funzionario dell'elevata qualificazione categoria giuridica D categoria economica 1 adibito al servizio tecnico con attribuzione della responsabilità della posizione organizzativa di entrambi i due settori tecnici nella loro totalità.

E) Settore Polizia Locale

Non sono previste nuove assunzioni per il triennio 2023-2025, anche in considerazione dei due nuovi agenti di polizia locale già assunti dal convenzionato Comune di Colico nel corso dell'annualità 2023.

3.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Il Piano della formazione offre, pertanto, a ciascun dipendente della pubblica amministrazione concrete opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e i nuovi contratti di lavoro del pubblico impiego raccolgono la sfida di creare opportunità di crescita per chi vuole scommettere sul miglioramento delle proprie competenze. Il 24 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, al contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili. Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, le amministrazioni, entro il 30 giugno 2023, possono aderire all'iniziativa formativa segnalando i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze. Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale. Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment. La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini. Si prevedono, infine, due ore di formazione per tutti i dipendenti comunali sui temi dei contratti pubblici, della trasparenza, dell'etica pubblica e dell'anticorruzione tenuti gratuitamente dal segretario comunale, oltre a corsi specifici a pagamento per l'aggiornamento professionale dei dipendenti neoassunti compatibilmente con gli stanziamenti annuali di bilancio.

4. Monitoraggio

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti. Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di posizione organizzativa (funzionari dell'elevata qualificazione) ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili di posizione organizzativa (funzionari dell'elevata qualificazione) effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre, indicando: a) la percentuale di avanzamento dell'attività; b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa); c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno (31 dicembre) i Responsabili di posizione organizzativa (funzionari dell'elevata qualificazione) effettueranno, altresì, il monitoraggio conclusivo degli obiettivi citati, indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Solo il monitoraggio conclusivo sarà inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).