

Comune di Alserio



Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

I - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

| | |
|------------------------|--|
| Responsabile | Colzani Stefano |
| Titolo Responsabile | Sindaco |
| Sito istituzionale | www.comune.alserio.co.it |
| Indirizzo | Via Carcano 9 - 22040 Alserio (CO)  |
| Cod IPA | c_a224 |
| Codice Fiscale | 00600170138 |
| Tipologia | Pubbliche Amministrazioni |
| Categoria | Comuni e loro Consorzi e Associazioni |
| Natura Giuridica | Comune |
| Attività Ateco | Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali |
| Indirizzo PEC primario | comune.alserio@halleypec.it - PEC |
| Altre e-mail | info@comune.alserio.co.it - MAIL |

Ulteriori informazioni:

| | |
|---|---|
|  | n. 1 Area Organizzativa Omogenea con domicilio digitali |
|  | n. 9 Unità organizzative (di cui 3 con servizio di fatture elettronica e zero con nodo di smistamento ordini) |

II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)

2.1 - Valore Pubblico (per gli enti locali, con riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP)

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, ai sensi degli artt. 6, 4, comma 1, lett. a), e 3, comma 1, lett. a), n. 1 del DPCM n. 132/2022, limitatamente ai "risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione".

Per l'Amministrazione Comunale di Alserio, essi sono:

| SERVIZI AMMINISTRATIVI DI CARATTERE GENERALE | |
|---|---|
| | Miglioramento degli standard di servizio all'utenza, nei limiti della scarsità di risorse umane e finanziarie |
| | Efficientamento dello svolgimento delle mansioni a rilevanza interna e recupero delle attività arretrate, al fine di garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalle norme vigenti in materia di contratti, contributi ecc. |
| | Salvaguardia degli equilibri economico e finanziario del comune |
| | Finalizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio |
| | Indizione di una nuova gara per l'affidamento della gestione Punto Informazione Turistico (PIT) a seguito della conclusione dei lavori di manutenzione straordinaria |
| | Miglioramento della comunicazione e della collaborazione con i vari Uffici in cui si articola l'Ente |
| | FONDI PNRR (M1C1 - Investimento 1.02 ABILITAZIONE AL CLOUD) - CUP C41C22000560006 -euro 47.427,00 |

| ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA | |
|------------------------------------|--|
| | Incremento della presenza di pattuglie da parte della Polizia Locale sul territorio. |
| | Proseguimento e potenziamento Progetto, "Paese Sicuro" in collaborazione con le Polizie Municipali dei comuni convenzionati. |
| | Adeguamento, dove occorra, della segnaletica stradale. |

| ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | |
|---|---|
| | Produrre risposte adeguate, nei limiti delle risorse di bilancio, alla diversificazione ed alla crescita qualitativa dell'offerta educativo-formativa delle scuole in base al piano di diritto allo studio, consolidando il servizio di refezione scolastica. |
| | Garantire spazi per un supporto didattico ai ragazzi della scuola media; |

| TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI | |
|--|---|
| | Mantenere nel triennio i servizi offerti fino ad oggi nel limite delle disponibilità di bilancio. |

| POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO | |
|--|---|
| | Creazione di una "consulta dei giovani" per favorire una maggiore partecipazione alla vita sociale. |
| | Individuazione di luoghi e strutture per favorire l'aggregazione dei giovani. |

| | | |
|------------------------|---|---|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 2 |
|------------------------|---|---|

| ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA | |
|---|---|
| | Proseguire negli interventi già in essere di mantenimento degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...) |

| TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ | |
|--|--|
| | Rendere più sicure e funzionali le strade ed i marciapiedi comunali, migliorando nel contempo la pubblica illuminazione rendendola più idonea alle esigenze della circolazione stradale. |

| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
|--|--|
| | Assistenza agli anziani, interventi diretti o indiretti a persone bisognose (famiglie e disabili). |
| | Assistenza ai minori in difficoltà (in collaborazione con il Consorzio Erbeso servizi alla Persona). |
| | Partecipazione al fondo di solidarietà del Consorzio Erbeso servizi alla Persona. |
| | Attuazione ed integrazione piani di zona. |
| | Predisposizione: sportello affitto, buoni sociali con Consorzio Erbeso Servizi alla Persona, rendiconti regionali, , assegno di maternità ed assegno famiglie disagiate e numerose tramite l'INPS. |
| | Consegna a domicilio pasti per anziani. |
| | Servizio di trasporto presso centri di cura e per servizi sanitari. |
| | Emissione, con gestione diretta, del ruolo delle lampade votive del cimitero. |

| FONDI E ACCANTONAMENTI | |
|-------------------------------|---|
| | Garantire uno stanziamento di fondi e accantonamenti adeguato in ossequio al principio contabile della prudenza |

2.2 - Performance

La programmazione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione Comunale di Alserio per gli anni 2023-2025 è avvenuta unitamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 17/05/2023 (<https://www.comune.alserio.co.it/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/table-delibere-public-page/2/atto/GTVRJeEU1TT0-H>). Ciò in quanto, ai sensi dell'art. 169, comma 1, secondo periodo del D.lgs. n. 267/2000, il PEG *“individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”*.

Alla luce dell'obiettivo incertezza sulla corretta interpretazione delle norme attuative del D.L. n. 80/2021, si ritiene di riproporre, all'interno della presente sottosezione del PIAO, gli obiettivi assegnati alle diverse aree organizzative.

| | | |
|------------------------|---|---|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 3 |
|------------------------|---|---|

PEG 2023-2025 - RESPONSABILE: COLZANI STEFANO

SETTORE AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI - TRIBUTI

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

OBIETTIVI STRATEGICI:

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|-----------------------|--|
| Digitalizzazione | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali |
| PNRR PA-DIGITALE 2026 | 1.2: "Abilitazione al Cloud" - 1.4.1: "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - 1.4.3: "Adozione PagoPA" - 1.4.5: "Piattaforma notifiche digitali" |
| RECUPERO EVASIONE | Recupero evasione tributi comunali IMU-TARI |

OBIETTIVI OPERATIVI:

| UFFICIO | OBIETTIVO | INDICATORI |
|---|--|---|
| Affari Generali e Segreteria | Attività di supporto agli uffici | a) Gestione pec, protocollo e centralino; |
| | | b) Archiviazione atti e documenti; |
| | Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Cons | a) Predisposizione atti; |
| b) Segreteria; | | |
| c) Gestione corrispondenza | | |
| Collaborazione con il Segretario Comunale | a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale | |
| | b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale | |
| | c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio | |
| Istruzione, Cultura, Sport e Tempo lib | Scuola | a) Trasporto scolastico; |
| | | b) Diritto allo studio; |
| | | c) Refezione scolastica |
| Cultura, Sport e Tempo libero | a) Gestione biblioteca; | |
| | b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive (anche per il tramite di enti e associazioni); | |
| | c) Gestione dei tributi minori | |
| Tributi | Gestione tributi comunali | a) Gestione dell'IMU/TASI; |
| | | b) Gestione del tributo sui rifiuti; |
| | | c) Gestione dei tributi minori |
| Rapporti con il pubblico | a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; | |
| | b) Sportello per i cittadini; | |
| | c) Predisposizione di modulistica; | |
| Attività amministrativa | a) Predisposizione delibere di competenza; | |
| | b) Predisposizione determinazioni di competenza; | |
| | c) Aggiornamento regolamenti; | |
| | d) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi; | |

PEG 2023-2025- RESPONSABILE: COLZANI STEFANO**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO****TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI****OBIETTIVI STRATEGICI:**

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|-----------------------|--|
| Digitalizzazione | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali |
| PNRR PA-DIGITALE 2026 | 1.2: "Abilitazione al Cloud"- 1.4.1: "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - 1.4.3: "Adozione PagoPA"- 1.4.5: "Piattaforma notifiche digitali" |

OBIETTIVI OPERATIVI:

| UFFICIO | OBIETTIVO | INDICATORI |
|-------------------------------------|---|---|
| Programmazione economica e bilancio | Programmazione e rendicontazione | a) Predisposizione bilancio con relativi allegati; b) Variazioni di bilancio; c) Predisposizione rendiconto |
| | Gestione finanziaria | a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato; d) Gestione rapporti con il Tesoriere |
| | Attività amministrativa | a) Predisposizione delibere di competenza; b) Predisposizione determine di competenza; c) Pareri di regolarità tecnica e contabile; d) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria; |
| Gestione del personale | Gestione Giuridico-Amministrativa del personale | a) Stipula dei contratti; b) Pratiche fine rapporto/pensionamento; c) Gestione timbrature, assenze-presenze personale; |
| | Gestione Economica del personale | a) Gestione stipendi, contributi, CUD b) Gestione L.S.U. |

PEG 2023-2025 - RESPONSABILE: COTRONEO MAURIZIO**SETTORE TECNICO MANUTENTIVO - SERVIZI CIMITERIALI****TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI****OBIETTIVI STRATEGICI:**

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|-----------------------|--|
| Digitalizzazione | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali |
| PNRR PA-DIGITALE 2026 | 1.2: "Abilitazione al Cloud"- 1.4.1: "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - 1.4.3: "Adozione PagoPA"- 1.4.5: "Piattaforma notifiche digitali" |
| | |
| | |

OBIETTIVI OPERATIVI

| UFFICIO | OBIETTIVO | INDICATORI |
|---------------------|-----------------------------|---|
| Tecnico manutentivo | Manutenzione del patrimonio | a) Manutenzione generale degli immobili comunali; b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari; |
| | Cimitero | a) Manutenzione cimitero; b) Servizi cimiteriali |
| | Attività amministrativa | a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti; |
| Patrimonio | Gestione del Patrimonio | a) Gestione espropri; b) gestione beni demaniali; c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile; |
| | Attività amministrativa | a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti; |

PEG 2023-2025 - RESPONSABILE: TRAMONTANA ANTONINO

SETTORE TECNICO URBANISTICO - EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

OBIETTIVI STRATEGICI:

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|---|--|
| Digitalizzazione | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali |
| PNRR PA-DIGITALE 2026 | 1.2: "Abilitazione al Cloud"- 1.4.1: "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - 1.4.3: "Adozione PagoPA"- 1.4.5: "Piattaforma notifiche digitali" |
| Bando R.L. RIGENERA | Lavori di efficientamento energetico palazzo MUNICIPALE - palazzo CENTRO CIVICO - Struttura Plivalente |
| Riqualficazione Punto Informazioni Turistiche | Realizzazione, ampliamento e razionalizzazione del Punto Informazioni Turistiche (P.I.T.)" |

OBIETTIVI OPERATIVI

| UFFICIO | OBIETTIVO | INDICATORI |
|-------------------------|---------------------------------------|--|
| Lavori Pubblici | Lavori pubblici | a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; c) Predisposizione contratti di pertinenza; |
| | Attività amministrativa | a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti; |
| Urbanistica ed Edilizia | Attività Edilizie | a) Gestione pratiche edilizie; S.U.E.; b) Lotta all'abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi vari; |
| | Urbanistica | a) Gestione dei piani urbanistici; b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza |
| | Attività amministrativa | a) Ordinanze di competenza; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi |
| Ambiente e territorio | Tutela dell'Ambiente e del Territorio | a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) Protezione civile |
| | Gestione del Territorio | a) Toponomastica; b) Programmazione viabilità; c) Servizio idrico - acquedotto; |
| | Attività amministrativa | a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti; |

SETTORE DEMOGRAFICO

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

OBIETTIVI STRATEGICI:

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|------------------------|---|
| Digitalizzazione | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali |
| PNRR PA-DIGITALE 2026 | 1.2: "Abilitazione al Cloud"- 1.4.1: "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - 1.4.3: "Adozione PagoPA"- 1.4.5: "Piattaforma notifiche digitali" |
| Integrazione dati ANPR | Conferimento dati elettorali in ANPR (circolare 118/2022 Ministero dell'Interno); Verifica abilitazioni e connessioni. Controllo e bonifica anomalie propedeutiche al subentro. Creazione files ed inserimento sulla piattaforma ANPR |

OBIETTIVI OPERATIVI

| UFFICIO | OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI |
|---------------------------------------|---|---|
| Demografici, Stato civile, Elettorale | Rilascio certificati, carte identità, atti vari | a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Gestione pratiche migratorie; c) Cura della tenuta dei registri; |
| | Statistiche ed Elettorale | a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine; |
| | Rapporti con il pubblico | Assistenza ai cittadini; b) Predisposizione di modulistica; |

PEG 2023-2025 - RESPONSABILE: GALLO BIAGIO

SETTORE VIGILANZA - POLIZIA LOCALE

TABELLA DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

OBIETTIVI STRATEGICI:

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|------------------|---|
| Digitalizzazione | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali |
| | Sono individuati nel piano obiettivi strategici del comune capoconvenzione (COMUNE DI ANZANO DEL PARCO) |

OBIETTIVI OPERATIVI

| UFFICIO | OBIETTIVO | INDICATORI |
|----------------|---------------------|--|
| Polizia Locale | Viabilità | a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; b) Rilevazione e rapporti incidenti |
| | Funzioni di Polizia | a) Vigilanza in materia di regolamenti/provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale e irrogazione delle relative sanzioni amministrative; b) Vigilanza (pattugliamenti - perlustrazioni - abusi edilizi); c) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria |

PEG 2023-2025- RESPONSABILE: NOSEDA RAFFAELLA**SETTORE SOCIALE E ASSISTENZA****OBIETTIVI STRATEGICI:**

| OBIETTIVO | DESCRIZIONE |
|------------------|---|
| Digitalizzazione | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali |
| | Sono individuati nel piano obiettivi strategici del comune capoconvenzione (ORSENIKO) |

OBIETTIVI OPERATIVI

| UFFICIO | OBIETTIVO | INDICATORI |
|-----------------|-------------------------|---|
| Servizi sociali | Servizi sociali | a) Assistenza domiciliare; b) Supporto per ricovero anziani; c) Assistenza e tutela dei minori |
| | Attività amministrativa | a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti; |

2.2.A. Obiettivi di semplificazione

**SOTTOSEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
(DPCM n. 132 del 30/06/2022)**

2.2.B. Obiettivi di digitalizzazione

**SOTTOSEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
(DPCM n. 132 del 30/06/2022)**

2.2.C. Obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

**SOTTOSEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
(DPCM n. 132 del 30/06/2022)**

2.2.D. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

**SOTTOSEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
(DPCM n. 132 del 30/06/2022)**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 05/07/2023, il Comune di Alserio ha confermato il piano delle azioni positive 2023/2025 consultabile al seguente indirizzo: [\[https://www.comune.alserio.co.it/c013006/zf/index.php/attiamministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRJ eU61ST0-H/provvedimenti/1\]](https://www.comune.alserio.co.it/c013006/zf/index.php/attiamministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRJ eU61ST0-H/provvedimenti/1)

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Gli obiettivi strategici e il monitoraggio

A) GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Comune di Alserio intende perseguire i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della Corruzione:

- ✓ digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- ✓ implementazione della formazione del personale;
- ✓ rafforzare la cultura della digitalizzazione amministrativa;
- ✓ informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” utilizzando tutte le potenzialità offerte dal software gestionale in uso e chiedendo alla software house di incrementare il numero degli automatismi.

B) GLI ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT 2022

Dal monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 2022/2024 è emerso NULLA

Nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute denunce né segnalazioni da parte dei cittadini relativamente condotte non corrette dell'amministrazione o del suo personale.

2.3.1. La valutazione di impatto del contesto esterno

Lo schema della Sottosezione **2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza** è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Alserio dal 04/07/2023 al 20/07/2023 con invito agli *stakeholder* a presentare osservazioni. In esito a tale pubblicazione non sono pervenute osservazioni.

A) LA SITUAZIONE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

Il contesto nazionale ed internazionale è stato fortemente condizionato dagli enti dell'ultimo triennio. In particolare, l'emergenza sanitaria derivante dalla pandemia da Cov-Sars-II, il successivo programma europeo denominato “Next Generation UE” promosso per contrastare la crisi economica ed al quale l'Italia ha deciso di accedere in modo significativo mediante gli interventi del PNRR e del PNC, hanno incrementato notevolmente il volume degli investimenti pubblici locali, soprattutto quello relativo a specifiche forniture (beni e servizi informatici) ed a lavorazioni che richiedono materie prime per l'efficientamento energetico.

L'eccesso di domanda ha reso particolarmente costose tali materie prime e l'enorme liquidità iniettata nel sistema finanziario per contrastare la crisi economica post pandemica hanno fatto alzare il tasso di inflazione e ridotto il potere d'acquisto di famiglie ed imprese. Ha ciò si sono aggiunti gli effetti della guerra in Ucraina che ha determinato l'innalzamento dei prezzi delle fonti energetiche fossili e ha limitato le esportazioni verso alcuni Paesi asiatici.

Tale scenario ha reso centrali, nell'agenda anche degli enti territoriali, i temi della tenuta sociale ed economica del Paese, del corretto impiego delle ingenti risorse del PNRR (che rappresentano debito e che, se non investite in modo produttivo, costituiranno un'ulteriore zavorra sulle spalle del Paese e delle future generazioni).

B) LE CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

Alserio è un comune italiano della Provincia di Como in della Regione di Lombardia. I suoi abitanti sono chiamati alseriesi.

Il comune si estende su 1,9 km² e conta 1 176 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 622,2 abitanti per km² sul Comune. Il comune di Alserio è situato a 265 metri d'altitudine, fa parte del Parco regionale della Valle del Lambro e si affaccia sull'omonimo lago.

Nell'agosto 1160 la località di Tassera vide lo svolgimento della Battaglia di Carcano, che vide il comune di Milano e i suoi alleati contrapposti alle truppe imperiali del Sacro Romano Impero di Federico Barbarossa.

Nel 1346 la località di Alserio, attestata con il nome di "Conserio", è elencata tra le comunità della pieve di Incino incaricate della manutenzione della cosiddetta "strata de Niguarda". Sempre inserito nella stessa pieve, fino al XVIII secolo Alserio fu oggetto di concessioni feudali. Nello specifico, nel 1441 la località e il resto della pieve diventò un feudo della famiglia Dal Verme, per concessione di Filippo Maria Visconti. Due secoli dopo, Alserio passò dapprima ai Giussani, ai quali nel 1656 era stato affidato il feudo di Lurago, e in seguito, nel 1689 agli Imbonati. Con un decreto di riorganizzazione amministrativa del Regno d'Italia napoleonico datato 1807, il comune di Alserio venne aggregato, assieme a quello di Parravicino, al comune di Carcano. La decisione fu tuttavia revocata dagli austro-ungarici in seguito alla caduta di Napoleone e la conseguente istituzione della provincia di Como all'interno del Regno lombardo-veneto.

Ulteriori informazioni statistiche sul Comune di Alserio sono reperibili sulla home page istituzionale dell'ente (<https://www.comune.alserio.co.it/>) e sul sito amministrazionicomunali.it (<https://www.amministrazionicomunali.it/lombardia/alserio>).

C) FENOMENI CRIMINALI PRESENTI

Per quanto maggiormente attiene ai profili legati alla prevenzione della corruzione e quindi del fenomeno corruttivo, si deve fare riferimento ai dati della provincia di Como e della Regione Lombardia ricavabili dalle Relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (cfr. https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf, in particolare pagg. 257 e ss. e pagg. 473 e ss.).

Da tali relazioni emerge ogni anno il radicamento sul territorio lombardo e comasco di gruppi malavitosi, in particolare legati al 'ndrangheta. Si segnalano la presenza di tre locali in prossimità del territorio comunale: Erba, Canzo-Asso e Mariano Comense. In sempre in provincia di Como si segnalano le locali di Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco – Cermenate, mentre in provincia di Monza Brianza, a pochi chilometri da Alserio, si trovano le locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate.

La succitata relazione semestrale della D.I.A. riporta quanto riferito dal Sostituto Procuratore DDA di Brescia, Paolo SAVIO, il quale ha affermato che al nord e in Lombardia la criminalità organizzata non traffica direttamente in droga, "*...con il crimine crea posti di lavoro, conquista consenso e fa affari. Non privilegia più la violenza anche se la violenza è una presenza immanente che aleggia sempre. Qui fa fatture false con il giubbotto antiproiettile e tre pistole infilate nella cintura ... La criminalità organizzata di stampo mafioso dimostra una straordinaria capacità di integrarsi nel tessuto economico senza rinunciare alla propria essenza. Al nord e nel nostro distretto, la mafia offre servizi alle imprese ed è partner di alcuni imprenditori e ogni struttura mafiosa agisce in modo diverso. La 'ndrangheta sa esportare il metodo completo*".

D) GLI INDICATORI RICAVABILI DAL PROGETTO "MISURAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE"

ANAC ha predisposto un progetto liberamente consultabili nel quale sono rappresentati alcuni indicatori definiti a livello provinciale, utili, per valutare il rischio corruttivo.

Si riportano a seguire alcuni indicatori, anche se gli stessi, fotografando la situazione del territorio al 2017, risultano solo parzialmente rappresentativi.

In generale si rileva che il valore di tali indicatori si attesta attorno a valori medi.

Sono superiori alla media nazionale i dati relativi al reddito, all'imprenditorialità ed all'occupazione.

Poco superiore alla media nazionale la percentuale di diplomati ed addirittura inferiore alla media la percentuale di laureati.

Inferiore alla media nazionale è l'incidenza della criminalità, con particolare riferimento alla commissione dei reati corruttivi, contro la PA, contro il patrimonio e l'economia pubblica, contro l'ordine pubblico e l'ambiente. Contraddittori gli indici relativi al "capitale sociale": è positivo l'indice in materia di raccolta differenziata mentre i dati relativi al numero di donatori di sangue, alla partecipazione del genere femminile alla vita pubblica ed alla partecipazione politica, sono inferiori alla media nazionale.

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 11 |
|------------------------|---|----|

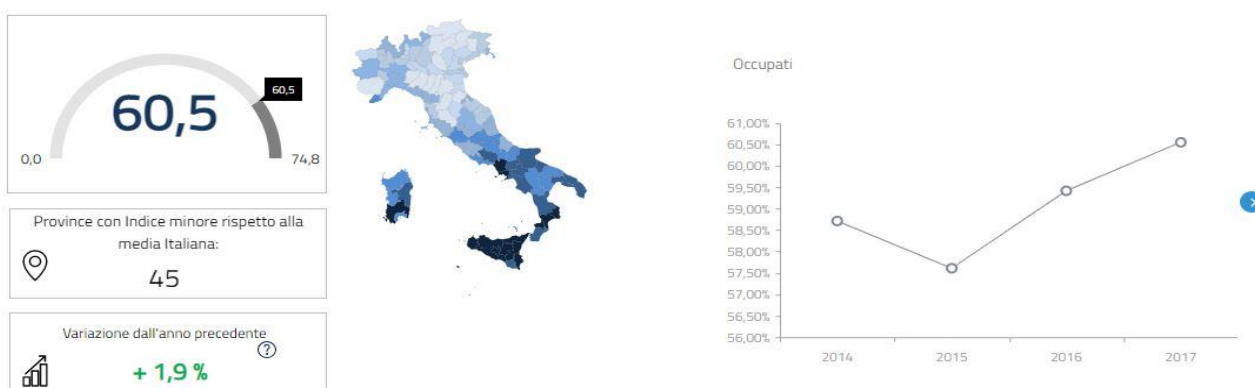
Italia

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Istruzione

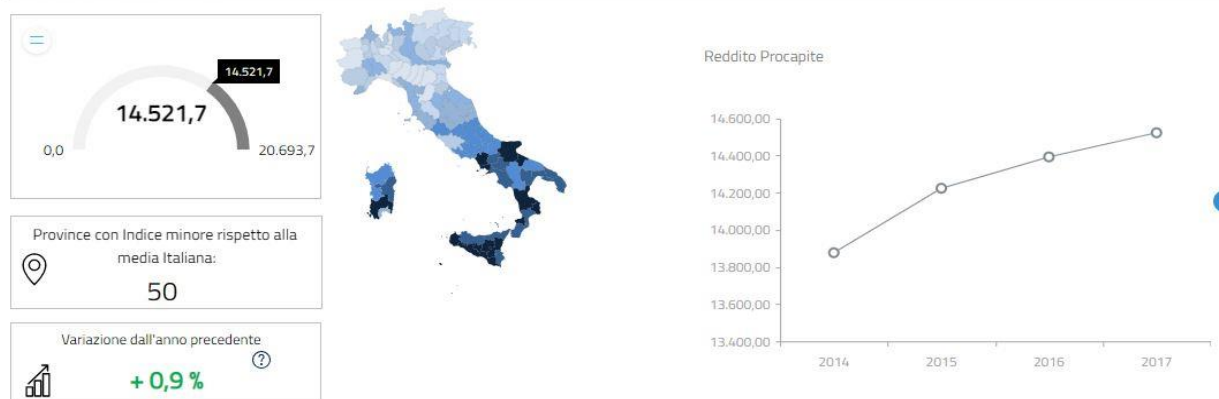


1

Occupazione 2017



Reddito Pro capite 2017

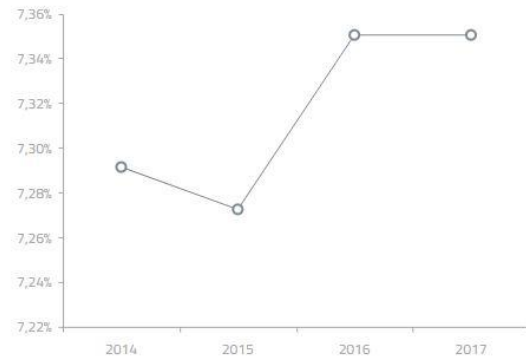


¹ Not in Education, Employment or Training: indicatore atto a individuare la quota di popolazione di età compresa tra i 15 e i 29 anni che non è né occupata né inserita in un percorso di istruzione o di formazione

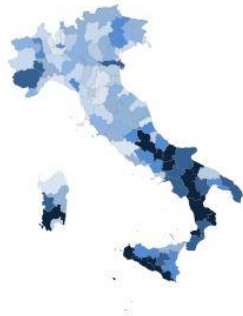
Tasso di Imprenditorialità 2017



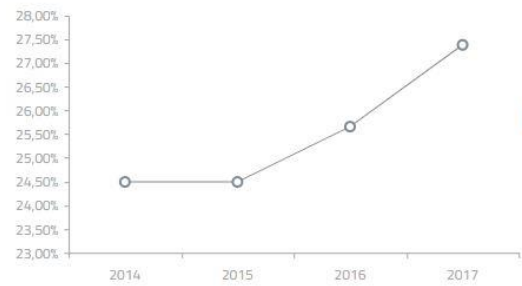
Tasso Imprenditorialità



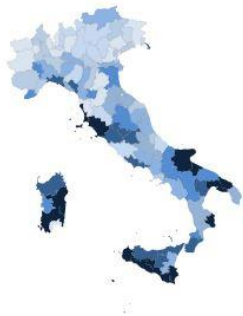
Diffusione Banda Larga 2017



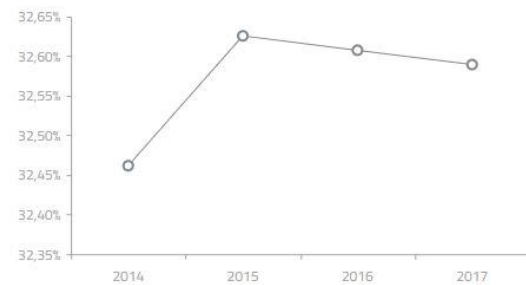
Diffusione Banda Larga



Indice di Attrattività 2017



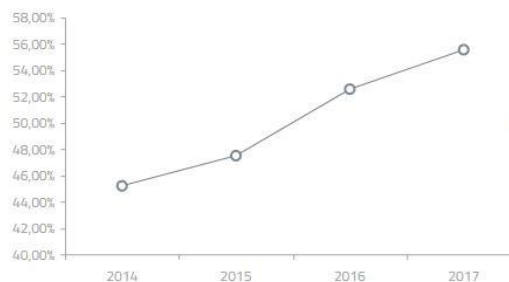
Attrattività



Raccolta Differenziata 2017



Raccolta Differenziata



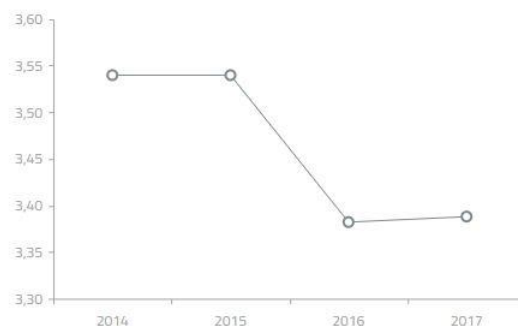
Province con Indice minore rispetto alla media Italiana:
49

Variazione dall'anno precedente:
+ 5,69%

Donazioni di Sangue 2017



Donazioni Sangue



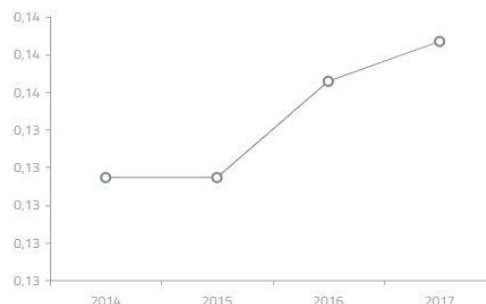
Province con Indice minore rispetto alla media Italiana:
45

Variazione dall'anno precedente:
+ 0,17%

Partecipazione donne alla vita politica 2017



Partecipazione donne alla vita politica



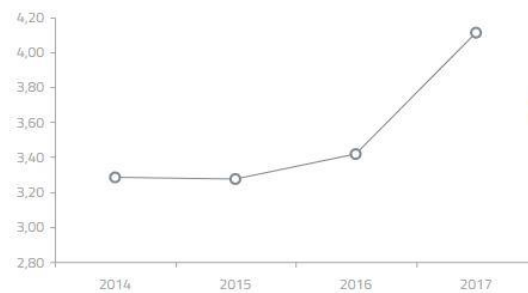
Province con Indice minore rispetto alla media Italiana:
62

Variazione dall'anno precedente:
+ 1,55%

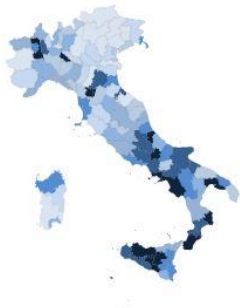
Reati di corruzione, concussione e peculato 2017



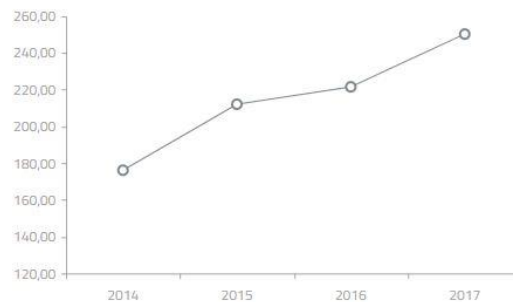
Reati di corruzione, concussione e peculato



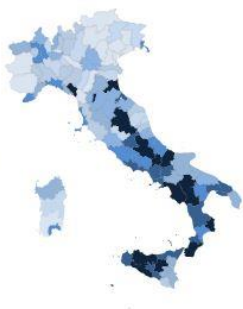
Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica 2017



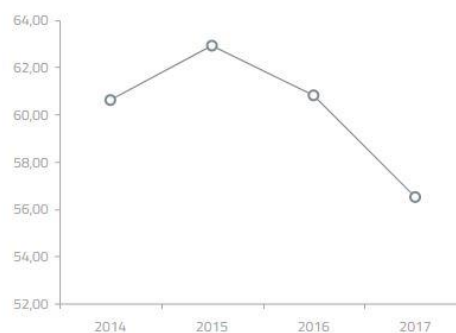
Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica



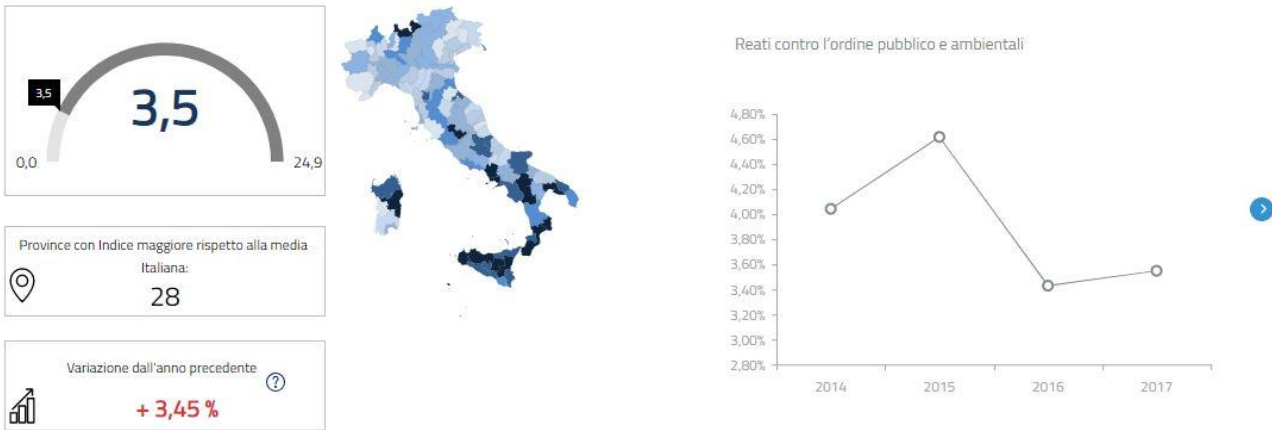
Altri Reati contro la Pubblica Amministrazione 2017



Altri Reati contro la Pubblica Amministrazione



Reati contro l'ordine pubblico e ambientali 2017



Sono inoltre presenti quattro indicatori di sintesi che raccolgono i dati espressi dai singoli indicatori nelle aree dell'istruzione, della criminalità, dell'economia e territorio e del Capitale sociale.

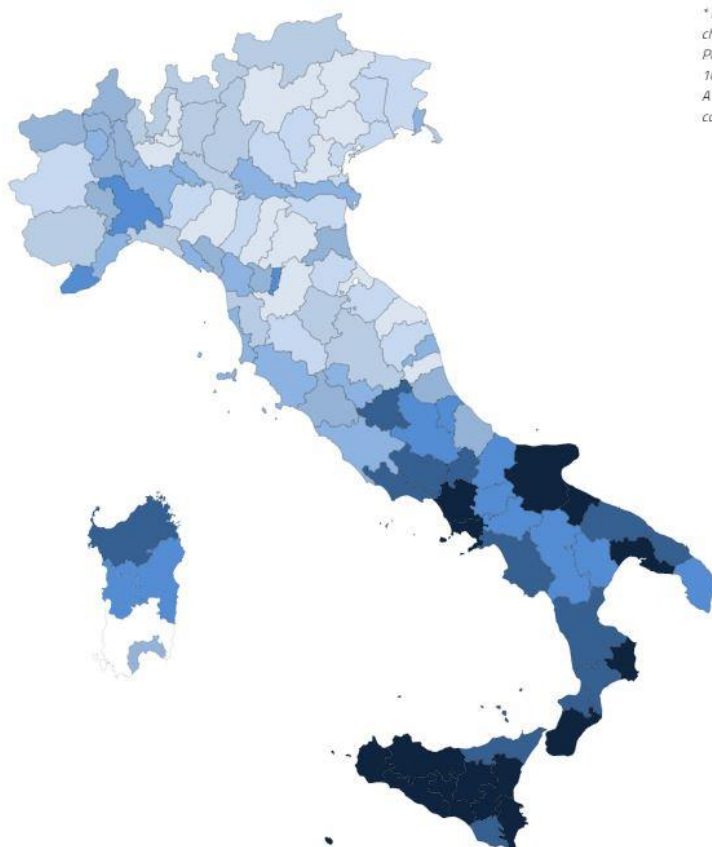


I predetti valori di sintesi sono ulteriormente aggregati in un valore denominato "composito dei compositi".



* La cartina mostra i valori di "Composito di compositi" per ogni Provincia nel 2017.

* In questa pagina trovi gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Possono variare da 70 a 130, e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione!



Numero di Intervalli:



Più recenti, in quanto relativi all'anno 2019, risultano gli indici secondari pubblicati dal Progetto ANAC. Sotto la voce "Altri Indicatori" sono pubblicati gli di seguito riportati in modo sintetico.

| Indicatore | Massimo Italia | Provincia di Como |
|---|----------------|-------------------|
| Disuguaglianza del reddito da lavoro dipendente | 0,48 | 0,42 |
| Volontariato | 29,14 | 8,87 |
| Rappresentanza femminile nei Consigli Comunali | 0,44 | 0,30 |
| Rappresentanza femminile nelle Giunte Comunali | 0,57 | 0,42 |
| Archiviazione reati corruttivi ² | 40,28 | 1,50 |
| Archiviazione reati ambientali ² | 24,40 | 1,00 |
| Archiviazione reati contro il patrimonio ² | 1.221,29 | 159,02 |

Altri indicatori afferenti alla contabilità degli enti locali

| Indicatore | Massimo Italia | Provincia di Como |
|--|----------------|-------------------|
| Incidenza spese di personale | 0,43 | 0,24 |
| Incidenza trasferimenti in conto capitale ³ | 0,35 | 0,05 |
| Dipendenza dalla Amministrazione centrali ⁴ | 0,22 | 0,06 |
| Capacità di riscossione ⁵ | 0,88 | 0,83 |

² Rapporto tra numero di reati archiviati e popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

³ Rapporto tra i trasferimenti in conto capitale e la spesa complessiva in conto capitale.

⁴ Rapporto tra i trasferimenti correnti e i primi tre titoli delle entrate

⁵ Rapporto tra le riscossioni in conto competenza e il totale degli accertamenti

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 17 |
|------------------------|---|----|

| Indicatore | Massimo Italia | Provincia di Como |
|---|----------------|-------------------|
| Capacità di spesa ⁶ | 0,87 | 0,80 |
| Accumulo residui attivi ⁷ | 0,87 | 0,62 |
| Accumulo residui passivi ⁸ | 1,17 | 0,80 |
| Smaltimento residui attivi ⁹ | 0,79 | 0,62 |
| Smaltimento residui passivi ¹⁰ | 0,84 | 0,66 |

E) GLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Alserio ha 1.371 abitanti (dato al 31/12/2022). Il tessuto economico è prevalentemente industriale, con presenza di attività commerciali, esercizi pubblici ed attività professionali ed artigianali, nonché attività legate al turismo.

Sul territorio sono attive diverse associazioni di volontariato con cui l'Amministrazione collabora.

F) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO - CONCLUSIONI

Il consolidamento della presenza di gruppi criminali sul territorio lombardo e comasco deve indurre a prestare la massima attenzione nella mappatura del rischio in relazione a processi nei quali la criminalità organizzata potrebbe cercare di infiltrarsi. In particolare l'attenzione deve essere massima con riferimento al settore degli appalti pubblici. Ciò induce a potenziare gli strumenti di vigilanza e segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio.

2.3.2. La valutazione di impatto del contesto interno

A) STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SEDI

Presso l'Amministrazione comunale di Alserio operano 6 dipendenti (dato aggiornato al 31/12/2022).

L'ente è privo di Segretario Comunale titolare. Sono inoltre presenti 3 Amministratori (Sindaco, Vicesindaco e un Assessore esterno), 10 consiglieri Comunali, di cui 7 di maggioranza e 3 di minoranza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 23/07/2022 sono stati approvati la dotazione organica e il piano dei fabbisogni del personale 2023/2025, accertando altresì l'assenza di condizioni di eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., e di personale in esubero.

L'Amministrazione Comunale è articolata in 7 diverse Aree organizzative al cui vertice sono posti funzionari incaricati di funzioni dirigenziali ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000 ed il Sindaco ed un assessore esterno ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388, come modificata dall'art. 24, comma 4, della legge 28.12.2001, n. 448

| AREA ORGANIZZATIVA | RESPONSABILE | DATA INCARICO |
|--|--|----------------|
| SETTORE AMMINISTRATIVO/AFFARI GENERALI/TRIBUTI | Colzani Stefano - Sindaco | n.4 08/06/2019 |
| ECONOMICO FINANZIARIO | Colzani Stefano - Sindaco | n.4 08/06/2019 |
| DEMOGRAFICO | FratTA Tiziana - PO | n.2 02/07/2022 |
| TECNICO-MANUTENTIVO E SERVIZI AUSILIARI | Crotoneo Maurizio - PO | n.1 25/05/2021 |
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LL.PP. | Arch. Antonino Tramontana Assessore esterno | n.3 08/06/2019 |

⁶ Rapporto tra i pagamenti in conto competenza e gli impegni

⁷ Rapporto tra i residui attivi provenienti dalla gestione di competenza e i residui attivi iniziali

⁸ Rapporto tra i residui passivi provenienti dalla gestione di competenza e i residui passivi iniziali

⁹ Rapporto tra i residui attivi riscossi e i residui attivi iniziali

¹⁰ Rapporto tra i residui passivi pagati e i residui passivi iniziali

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 18 |
|------------------------|---|----|

| | | |
|------------------------------|---|---------------------|
| SERVIZI SOCIALIED ASSISTENZA | Dott.ssa Raffaella Nosedà (in convenzione con i Comuni di Orsenigo e Lambrugo) | n. 3 del 15.06.2022 |
| VIGILANZA | Comandante Polizia Locale Dott. Gallo Biagio (in convenzione con i Comuni di Orsenigo, Anzano del Parco, Brenna, Montorfano) | n.13 31/12/2022 |
| COMMERCIO E SUAP | Convenzionati con il CILINDRO - Comuni di Alserio, Alzate Brianza, Anzano del Parco, Brenna, Lurago d'Erba, Merone, Monguzzo e Lambrugo | |

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19/12/2022 è stata effettuata la ricognizione ordinaria della società partecipate del Comune di Alserio ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 175/2016.

Da tale atto emerge che il Comune di Alserio detiene le seguenti partecipazioni societarie dirette:

| NOME PARTECIPATA | CODICE FISCALE PARTECIPATA | QUOTA DI PARTECIPAZIONE | ESITO DELLA RILEVAZIONE |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| LARIO RETI HOLDING SPA | 03119540130 | 0,03 | Mantenere |
| Como Acqua srl | 03522110133 | 0,348 | Mantenere |

B) PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Ultimo piano delle performance approvato con delibera di giunta n. 51 del 21/05/2022 "CONFERMA SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022/2024" viene abitualmente predisposto con riferimento a tre anni di esercizio in quanto il piano non prevede valutazioni specifiche con riferimento all'implementazione del sistema di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza.

C) CONTESTAZIONE DI FATTI ILLECITI NELL'ULTIMO TRIENNIO

Non risultano aperti procedimenti disciplinari o penali a carico del personale comunale nell'ultimo triennio per fatti corruttivi. Non sono pervenute segnalazioni al RPCT in merito a fenomeni di *maladministration*.

D) LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NELL'ULTIMO TRIENNIO

Nell'ultimo triennio, la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione del personale dipendente. Non è stato approvato un piano poiché ciascun dipendente decide i corsi di formazione a cui partecipare in relazione alle proprie esigenze lavorative e necessarie per accrescere la propria competenza e professionalità.

Inoltre sono previste risorse per l'aggiornamento del personale dipendente in materia di anticorruzione.

E) I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Alserio prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 19 |
|------------------------|---|----|

Gestisce, coordina e vigila sull'attuazione delle "misure" di prevenzione del rischio corruttivo. Svolge funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, promuove la formazione del personale, con specifico riguardo ai settori a più elevato rischio corruttivo, predispone e propone alla Giunta Comunale la Sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione afferente ai rischi corruttivi ed alla trasparenza (sostitutiva del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è affidato al Sindaco, [Sig. Colzani Stefano](#).

I referenti del RPCT

Referenti del RPCT sono tutti i dipendenti comunali che sono tenuti, ciascuno secondo le proprie attribuzioni, a:

- curare la piena attuazione del PTPCT;
- curare e verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e dal PTPCT;
- curare la piena applicazione delle misure di prevenzione del rischio previste dal PTPCT per i procedimenti e le attività di propria competenza;
- segnalare al RPCT tutti le eventuali violazioni del PTPCT di cui vengano a conoscenza;
- formulare proposte eventuali proposte di modifica del PTPCT;
- riferire periodicamente al RPCT sullo stato di attuazione del PTPCT.

Il Nucleo di Valutazione

Con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2023 è stato confermato per l'anno 2023, quale Organismo Comunale di Valutazione monocratico, il Dott. Andrea Scacchi.

II RASA

Con decreto Sindacale n. 3 del 30/06/2023, "NOMINA RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) PER IL COMUNE DI ALSERIO", è stato nominato il dipendente Maurizio Crotoneo Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante "Comune di Alserio".

https://www.comune.alserio.co.it/c013006/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=4510

Il soggetto incaricato dell'invio delle segnalazioni alla Banca d'Italia col portale INFOSTAT-UIF

Con decreto Sindacale n. 2 del 30/06/2023, "DECRETO DI INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO PER L'INVIO DELLE SEGNALAZIONI ALL'INTERNO DEL PORTALE INFOSTAT-UIF DELLA BANCA D'ITALIA", è stata nominata la dipendente Giulia Antonia Galli quale incaricata dell'invio delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo alla Banca d'Italia di cui al decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

https://www.comune.alserio.co.it/c013006/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=4509

G) VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO - CONCLUSIONI

In relazione al contesto interno deve evidenziarsi soprattutto il ridotto numero di unità di personale: ciò limita le possibilità di specializzazione e determina un elevato carico di lavoro pro-capite. L'attenzione alla correttezza formale e sostanziale degli atti da parte del personale e dell'amministrazione costituisce invece un elemento di forza dell'Ente.

2.3.3. La Mappatura dei processi

A) MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Comune di Alserio ha provveduto alla mappatura dei propri processi, tenendo in adeguata considerazione quei processi che, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 devono ritenersi a maggior rischio:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente privato negli appalti pubblici;

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 20 |
|------------------------|---|----|

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Si è provveduto alla mappatura delle nuove quattro aree generali indicate nella determinazione ANAC n. 12/2015 e cioè:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioni;

Inoltre si è provveduto alla individuazione e mappatura di un'ulteriore area "Pianificazione urbanistica" specifica per l'Ente ed altra individuazione dell'area "Smaltimento rifiuti".

2.3.4. L'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi

Il PNA 2019 ha proposto una tecnica di valutazione del rischio di tipo qualitativo, in sostituzione del precedente criterio quantitativo. Il PTPCT 2022-2024 del Comune di Alserio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 22/01/2022.

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

A) L'ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio stata realizzata seguendo la seguente metodologia:

La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico e sull'immagine*

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

| <i>Valori e frequenze della probabilità</i> | | <i>Valori e importanza dell'impatto</i> | |
|---|---------------------|---|----------------|
| 0 | nessuna probabilità | 0 | nessun impatto |
| 1 | improbabile | 1 | marginale |
| 2 | poco probabile | 2 | minore |
| 3 | probabile molto | 3 | soglia |
| 4 | probabile | 4 | serio |
| 5 | altamente probabile | 5 | superiore |

B) LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

| <i>Valore livello di rischio - intervalli</i> | <i>Classificazione del rischio</i> |
|---|------------------------------------|
| 0 | nessuno |
| $> 0 \leq 5$ | scarso |
| $> 5 \leq 10$ | moderato |
| $> 10 \leq 15$ | rilevante |
| $> 15 \leq 20$ | elevato |
| > 20 | critico |

2.3.1. La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

A) INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

In relazione al livello del rischio stimato, nella gestione di ciascun processo saranno adottate una o più misure di prevenzione. Ove possibile, al fine di ridurre l'impatto di esse sull'efficienza dell'operato dell'Amministrazione, saranno applicate solo misure generali.

Solo nel caso in cui la verifica dell'adeguatezza delle misure generali e dei controlli già previsti risulti non sufficiente al trattamento del rischio, saranno previste misure specifiche.

B) LE MISURE GENERALI

a) Il codice di comportamento

All'atto dell'assunzione di ogni dipendente verrà consegnato il Codice di Comportamento contenuto nel Decreto Ministeriale n. 62 del 08.03.2013 nonché il Codice di Comportamento integrativo approvato da questo Comune con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 31/05/2023.

b) Il conflitto di interessi

Nel caso in cui un dipendente comunale ritenga di trovarsi in una situazione che determina una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, deve darne comunicazione al Responsabile dell'Area ovvero, per i soli Responsabili di Area, al Segretario Comunale.

Il Responsabile di Area o il Segretario Comunale valutano l'effettiva sussistenza del conflitto e, in caso riscontrino il rischio di conflitto, assegnano il procedimento ad altro soggetto.

Al momento dell'attribuzione di un incarico, il soggetto cui l'incarico deve essere conferito attesta l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse. Nel caso di permanenza nell'incarico, tale dichiarazione deve essere confermata per iscritto con periodicità almeno biennale.

c) La verifica di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità

Prima del conferimento di qualsiasi incarico pubblico, il responsabile del procedimento acquisisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000. Nel caso in cui l'incarico abbia una durata superiore, la dichiarazione deve essere rinnovata almeno con cadenza annuale. La dichiarazione deve essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'amministrazione comunale (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013) e costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. L'originale della dichiarazione (in formato analogico o informatico) è conservato dal Responsabile dell'Area che ha conferito l'incarico in un apposito raccoglitore a disposizione del RPCT.

Salvo ciò non sia possibile, il responsabile del procedimento provvede alla verifica di quanto dichiarato prima del conferimento dell'incarico.

L'incarico conferito in violazione alle disposizioni sopra richiamate è nullo ex art. 17 D.lgs. n. 39/2013.

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013, i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, non solo sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati, ma ad essi si applica la sanzione del divieto di conferire altri incarichi di propria competenza nei tre mesi successivi.

Nel caso in cui un dipendente titolare di posizione organizzativa sia colpito da tale divieto, gli incarichi di competenza del funzionario sanzionato sono conferiti dal soggetto individuato, nel provvedimento di nomina, come supplente nei casi di assenza o impossibilità del Responsabile dell'Area competente; nel caso in cui il soggetto supplente non sia individuato, il conferimento viene effettuato dal Segretario Comunale.

Nel caso in cui il conferimento sia di competenza del Sindaco e questi sia colpito dalla sanzione di cui trattasi, il relativo conferimento può essere effettuato dal Vicesindaco.

Negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

d) La verifica di assenze di condanne per reati contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, prima di procedere al conferimento di incarichi che comportano l'esercizio di poteri gestionali, decisionali, valutativi o consultivi è necessario effettuare accertamenti in merito all'assenza di condanne penali, anche non definitive, per delitti contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale). Le medesime verifiche devono essere effettuate anche con riferimento ai soggetti che già ricoprono tali incarichi e devono essere ripetuti periodicamente con cadenza almeno annuale. Qualora in esito agli accertamenti risultino a carico della persona uno dei precedenti penali di cui sopra, il responsabile del procedimento dispone l'assegnazione dell'incarico ad altro soggetto idoneo e ne dà tempestiva comunicazione al RPCT ed all'ANAC al fine di consentire l'applicazione delle misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013.

Il responsabile del procedimento dovrà provvedere alla verifica di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti ai quali si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;

- assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

- conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Nel caso in cui l'incarico sia conferito ad un dipendente comunale, non è necessario acquisire nuovo certificato del casellario giudiziale ove sia già stato acquisito un casellario nei 12 mesi precedenti e l'interessato presenti dichiarazione sostitutiva di atto notorio da cui non risultino nuove condanne a suo carico per reati contro la pubblica amministrazione.

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 23 |
|------------------------|---|----|

e) La disciplina degli incarichi extraistituzionali

La Legge n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi". Ai sensi della nuova disciplina, non si può conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento è disposto dai rispettivi Responsabili di Settore secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui l'incarico riguardi il Responsabile di settore la competenza è attribuita al Segretario Generale. I dipendenti comunali non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto del dipendente, nel conto dell'entrata del bilancio del Comune per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei

Conti.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, i soggetti pubblici e privati devono comunicare al Comune di Alserio l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti comunali. Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti, il Comune di Alserio deve comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

f) La prevenzione del post-employment o pantouflage

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tra i soggetti privati vanno annoverate anche le società a partecipazione pubblica.

In caso di violazione del divieto, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La norma si applica anche ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato ed ai lavoratori autonomi, ove chiamati a concorrere all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

Si applica sicuramente al Segretario Comunale, ai dirigenti e ai Responsabili di Area. Può trovare applicazione nei confronti dei diversi dipendenti che, di fatto, partecipano al procedimento concorrendo a determinare il contenuto delle scelte dell'amministrazione.

Per dare attuazione a tale previsione, si osservano le seguenti misure organizzative:

- negli atti di gara o nei diversi atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici è richiesto ai partecipanti, a pena di esclusione, l'attestazione di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. E titolo esemplificativo si riporta quanto previsto nel bando tipo ANAC: «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165»; l'attestazione deve avere a riferimento l'anno antecedente alla negoziazione, alla gara o all'affidamento e riguarda i rapporti intercorsi tra gli operatori economici ed i pubblici dipendenti in servizio o che abbiano cessato il rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni;
- i soggetti per i quali è emersa la situazione di cui al punto precedente sono sempre esclusi dalle procedure per l'affidamento di contratti di fornitura di beni o servizi e di contratti per l'esecuzione di lavori;
- negli atti delle procedure per l'assunzione del personale dipendente e nel contratto individuale di lavoro sono inserite specifiche clausole di divieto di pantouflage;

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 24 |
|------------------------|---|----|

- al momento della cessazione dal servizio viene consegnato al dipendente avviso scritto (e sottoscritto per ricevuta) col quale viene ricordato il divieto di pantouflage;
- il RPCT segnala all'ANAC l'eventuale violazione del divieto di pantouflage non appena ne abbia conoscenza.

g) La formazione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione viene gestita in forma integrata con la formazione professionale. Il piano della formazione è articolato tenendo conto delle istanze che emergono nell'ambito degli incontri tra il RPCT e i Responsabili di Area (Referenti).

Negli anni 2021 e 2022 non sono state attuate iniziative di prevenzione della corruzione specifiche, ovvero aventi ad oggetto la prevenzione della corruzione e l'etica pubblica. Si prevede la riattivazione di tali iniziative di formazione dal 2023 e con periodicità almeno annuale.

La formazione sarà diversificata: per la formazione del RPCT e dei Responsabili di Area (referenti del RPCT) sarà privilegiato lo strumento della formazione *in house*, mediante gruppi di discussione che affronteranno principalmente la soluzione di casi pratici; per la formazione dei responsabili di procedimento e degli altri dipendenti si valuteranno le diverse opportunità che emergeranno durante l'anno (corsi in house, formazione a distanza mediante webinar). Ove necessario ai predetti strumenti saranno affiancato quello delle circolari o newsletter informative.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione deve inoltre essere affiancata da una formazione che abbia ad oggetto la disciplina applicabile nella realizzazione dei processi a maggior rischio corruttivo al fine scongiurare un utilizzo scorretto del potere amministrativo quale conseguenza di una conoscenza inadeguata delle regole che governano l'azione amministrativa.

La formazione sarà erogata sia dal personale interno, anche mediante autoformazione, sia avvalendosi di iniziative organizzate da altre strutture quali IFEL e UPEL.

Obiettivi della formazione sono:

- A) acquisizione di una buona conoscenza delle disposizioni e delle misure organizzative in materia di prevenzione della corruzione, gestione del rischio corruttivo e trasparenza;
- B) diffusione dell'etica pubblica, intesa come tutela del bene comune, della legalità e della salvaguardia delle risorse pubbliche;
- C) acquisizione di una buona conoscenza delle norme che regolano l'azione amministrativa in generale.

h) La rotazione ordinaria e le misure sostitutive

La rotazione ordinaria del personale costituisce misura di prevenzione del rischio obbligatoria e deve essere adottata, in particolare, per il personale che opera nei settori in cui è maggiore il rischio di corruzione. Essa deve essere disposta nel rispetto dei vincoli soggettivi (aventi ad oggetto i diritti acquisiti dal personale dipendente) ed oggettivi (che attengono al buon andamento e alla continuità dell'azione amministrativa). La rotazione del personale deve cioè essere applicata garantendo la qualità delle competenze professionali per attività specifiche, con particolare riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico. Per dare attuazione alla misura non è possibile conferire incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. L'infungibilità degli incarichi può derivare dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche ovvero dal possesso di requisiti prescritti dalla legge o dall'ordinamento. Ai fini della rotazione, rimane sempre rilevante anche la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente o funzionario.

Le ridotte dimensioni dell'ente rendono di fatto impossibile la misura della rotazione ordinaria.

i) Le misure alternative alla rotazione ordinaria

In alternativa alla rotazione ordinaria, nella gestione di processi aventi un elevato rischio corruttivo e compatibilmente con le capacità organizzative dell'ente, dovrà essere adottata almeno una delle misure sotto indicate. La misura specifica da adottare in relazione al singolo processo è individuata in relazione alla valutazione di sostenibilità della stessa.

1) Il rafforzamento delle misure di trasparenza

Sono misure di rafforzamento delle misure di trasparenza:

- a) la pubblicazione di specifici avvisi preventivi;

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 25 |
|------------------------|---|----|

- b) lo svolgimento di operazioni e attività in seduta pubblica anche in assenza di un obbligo normativo che lo prescrive;
- c) la formazione e pubblicazione di documenti da cui siano desumibili tutte le valutazioni, gli accertamenti e le motivazioni che hanno condotto ad un determinato esito del processo.

2) La segregazione delle funzioni

La segregazione delle funzioni, si attua organizzando le attività come sotto indicato, ferme restando le responsabilità poste in capo dalla Legge al Responsabile del procedimento ed al soggetto che emana l'atto finale:

- a) le fasi successive di un processo sono affidate ad unità di personale diverse;
- b) l'istruttoria del procedimento è curata e sottoscritta da un soggetto diverso dal funzionario competente ad emanare l'atto che conclude il processo stesso (ad esempio, la responsabilità del procedimento è assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile dell'Area);
- c) l'affidamento di istruttorie di processi può essere assegnata a due unità di personale, di cui una formalmente incaricata della responsabilità del procedimento, ed una seconda unità incaricata di supportare e affiancare il Responsabile del procedimento nelle valutazioni istruttorie più delicate e nelle interlocuzioni esterne. In questo modo si consente al responsabile del procedimento di disporre di un supporto nelle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria e, al contempo, si impedisce che questo possa agire completamente libero da ogni vincolo e controllo. Per la sua particolare onerosità, questa misura alternativa alla rotazione ordinaria dovrà essere adottata solo nel caso di impossibilità di applicare altre misure meno impattanti oppure nel caso in cui tali altre misure siano risultate inadatte a mitigare un rischio corruttivo particolarmente elevato.

I) La rotazione straordinaria

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" dovrà provvedersi alla "la rotazione del personale".

I dipendenti del Comune di Alserio che siano a conoscenza di essere iscritti al registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., sono tenuti a darne comunicazione all'Amministrazione comunale entro i successivi sette giorni.

Nel caso in cui l'iscrizione al registro delle notizie di reato sia disposta per uno dei reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, l'Amministrazione è tenuta a valutare la condotta del dipendente verificando se, al fine di tutelare la propria immagine di imparzialità, sia necessario adottare un provvedimento di rotazione straordinaria (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, paragrafo 3.4). Entro 10 giorni da quando ha notizia del fatto, l'Amministrazione richiede al dipendente di formulare eventuali contributi partecipativi al fine di garantire il contraddittorio.

Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga di aver acquisito sufficienti elementi istruttori e ritenga necessario, a tutela della propria immagine, destinare il dipendente ad altro incarico e/o ad altro ufficio, trasmette il provvedimento con cui è disposta la nuova destinazione al dipendente informando il dipendente stesso della facoltà di impugnare l'atto avanti al giudice del lavoro.

La valutazione compete al Segretario Comunale, previa acquisizione del parere della Giunta Comunale, in tutti i casi in cui l'iscrizione nel registro delle notizie di reato è disposta a carico di un dipendente titolare di posizione organizzativa. Compete al Responsabile dell'Area cui il dipendente è assegnato, previo parere del RPCT, in tutti gli altri casi.

Nel caso in cui sia iscritto nel registro delle notizie di reato il Segretario Comunale, la valutazione sulla necessità di provvedere alla misura di rotazione straordinaria assume la forma di deliberazione con la quale la Giunta verifica la presenza o meno dei presupposti per la revoca ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. n. 465/1997.

Nel caso in cui l'iscrizione al registro delle notizie di reato sia disposta a carico del RPCT, la Giunta Comunale adotta una deliberazione con la quale avvia il procedimento di revoca ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 ovvero dà motivatamente conto dei motivi per i quali non ricorrono i presupposti per avviare il predetto procedimento di revoca.

La decisione dell'amministrazione in merito ai presupposti per l'applicazione della misura della rotazione obbligatoria deve essere rinnovata in occasione del provvedimento, comunque denominato, che dispone il giudizio.

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 26 |
|------------------------|---|----|

Nel caso in cui non intervenga il provvedimento che dispone il giudizio, dopo che siano trascorsi due anni dall'adozione del provvedimento che ha disposto la rotazione straordinaria, l'Amministrazione verifica la persistenza dei motivi che l'hanno indotta ad adottare tale provvedimento. Ove ritenga non più sussistenti le ragioni che hanno portato all'applicazione della misura, ove altri motivi di natura organizzativa non ostino, dispone la riassegnazione del dipendente all'ufficio cui era originariamente preposto.

La disciplina di cui al presente paragrafo si applica anche al personale a tempo determinato.

Nel caso di dipendenti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, la rotazione straordinaria comporta revoca dell'incarico.

m) Il trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio del dipendente

L'art. 3, comma 1, della Legge n. 97/2001 prevede che, nel caso in cui sia disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, nei confronti di un dipendente comunale, lo stesso viene trasferito in un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Solo ove il trasferimento non sia possibile, l'Amministrazione dovrà attribuire al dipendente un incarico differente. In ulteriore subordine il dipendente dovrà essere posto in posizione di aspettativa o disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento in base alle disposizioni vigenti.

Il dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione senza ritardo e, comunque, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto.

Il Segretario Comunale, entro i successivi tre giorni lavorativi, propone alla Giunta Comunale le misure organizzative necessarie per consentire il trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Entro i successivi 20 giorni, la Giunta Comunale adotta i provvedimenti necessari al predetto trasferimento.

Nel caso in cui per lo stesso fatto sia già stata disposta la rotazione straordinaria del dipendente ai sensi della precedente lettera i), la Giunta Comunale può confermare l'Ufficio di assegnazione stabilito oppure, previa adeguata motivazione, disporre un'ulteriore modifica dell'ufficio di assegnazione.

Il trasferimento e la messa in disponibilità del dipendente perdono efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, e in ogni caso decorsi cinque anni.

Nel caso in cui, per i medesimi reati indicati all'art. 3, comma 1, della Legge n. 97/2001, un dipendente venga condannato anche in via non definitiva, su disposizione del Segretario Comunale, il Responsabile dell'Ufficio Personale ne dispone la sospensione dal servizio ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 97/2001.

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro. Acquisita in modo certo la notizia della sentenza di condanna, il Segretario Comunale provvede senza ritardo a formulare gli indirizzi necessari all'adozione degli atti conseguenti.

In caso di condanna definitiva alla pena della reclusione, ancorché condizionalmente sospesa, gli atti sono trasmessi tempestivamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché avvii o riprenda il procedimento a carico del dipendente.

Nel caso in cui sia disposto il giudizio nei confronti del Segretario Comunale, la Giunta Comunale provvede, entro 10 giorni da quando ne ha notizia, ad adottare una deliberazione con la quale procede alla verifica dei presupposti per la revoca, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. n. 465/1997.

n) La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54-bis del d. Lgs 165/2001 così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 si stabilisce che:

- ✓ fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente comunale che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- ✓ Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte,

sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

- a) deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione; Il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al responsabile di posizione organizzativa del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile di posizione organizzativa 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'Ufficio Procedimenti Disciplinari; 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 che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- c) 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 il 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;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, si impegna a pubblicare, sul proprio sito web istituzionale, un avviso che informa i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto di essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché dei risultati dell'azione cui la procedura di tutela del segnalante ha condotto.

E' riconosciuta la massima riservatezza al dipendente che segnala atti o fatti illeciti. La segnalazione può essere fatta direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione o al proprio Responsabile di Settore che provvederà ad informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In ogni caso l'informazione deve essere gestita in modo da garantire la massima riservatezza al dipendente.

Al fine di garantire la segretezza delle segnalazioni, il Comune di Alserio si doterà nel corso del 2023 di un portale informatico. Le ridotte dimensioni dell'ente rendono comunque preferibile che le segnalazioni vengano rivolte direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione mediate la procedura informatica disponibile all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

o) Il Patto di Integrità di cui all'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012

Il Comune di Alserio ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 28/04/2018, il patto d'Integrità. Esso costituisce allegato obbligatorio di ogni contratto d'appalto.

p) L'informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi garantisce:

- la tracciabilità delle attività dell'amministrazione e dello sviluppo del procedimento con monitoraggio dei tempi;
- consente di evidenziare il rischio di "blocchi" non controllati e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del procedimento;
- è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza;
- costituisce uno specifico obbligo previsto dal PNA, allegato 1, par. B.1.1.6, che testualmente prevede che "gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati".

La sua piena attuazione dipende dal grado di sviluppo dei programmi in dotazione, dalla possibilità di personalizzare il software e dalla formazione del personale.

Il Comune di Alserio ha programmato definito la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi il 21/06/2023.

Gli atti dello Sportello Unico Attività Produttive sono gestiti mediante l'apposito portale (<https://www.impresainungiorno.gov.it/>).

Le procedure di gara per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture aventi un importo superiore a 5.000,00 € sono gestite tramite la piattaforma regionale di negoziazione [ARCA-SINTEL](#) e la [Piattaforma MEPA di Consip](#).

q) Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

"Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3). Anche la misura in parola richiede un sistema informatico adeguato, che consenta di determinare il tempo tra la data di avvio del procedimento e quella in cui il procedimento è concluso. Attualmente ciò è possibile solo con riferimento a specifici procedimenti (es. tempi di pagamento). Verranno comunque prese in considerazione e valutate eventuali segnalazioni relative al mancato rispetto dei termini. Inoltre sarà oggetto di valutazione l'eventuale contenzioso derivante dall'inosservanza dei termini procedurali.

C) LE MISURE SPECIFICHE

a) Identificazione del "Titolare effettivo" di appalti e benefici economici.

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Il PNA 2022 e le Linee Guida annesse alla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 30/2022, sottolineano la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra l'altro, le predette Linee Guida del MEF indicano, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Ciò costituisce attuazione del Regolamento UE 241/2021 a norma del quale gli Stati membri devono fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 29 |
|------------------------|---|----|

quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (cfr. art. 22).

Per dare attuazione alle citate disposizioni è necessario che i Responsabili Unici del Procedimento ovvero, in caso di inerzia di questi, i Responsabili di Area Organizzativa competenti per l'attuazione delle misure PNRR identifichino il titolare effettivo di ciascun affidamento.

La nozione di titolare effettivo è contenuta nell'art. 1, comma 1, lett. pp) del D.lgs. n. 231/2007 (cd decreto anticiclaggio):

E' titolare effettivo *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*.

L'art. 20 del d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili:

"1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica".

Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Oltre a tutti i soggetti aggiudicatari di affidamenti finanziati da fondi PNRR, fondi PNC o fondi comunque riconducibili all'Unione Europea, il Comune di Alserio ritiene necessario procedere all'identificazione del titolare effettivo in tutti i casi di affidamento di appalto o concessione di beni, servizi o lavori di importo superiore a 200.000,00 €.

La verifica del titolare effettivo dovrà avvenire mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore e successiva verifica di quanto dichiarato tramite visura camerale.

L'accertamento di un titolare effettivo diverso da quello dichiarato, soprattutto ove il titolare effettivo abbia precedenti penali, carichi penali pendenti o provvedimenti disposti ai sensi del D.lgs. n. 159/2011, determina la necessità di ulteriori valutazioni al fine di stabilire se sussistono i presupposti per inviare alla

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 30 |
|------------------------|---|----|

UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (cd. decreto antiriciclaggio). La segnalazione dovrà essere inviata dal Responsabile del Settore Gestione Risorse nel caso in cui siano motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

b) svolgimento delle procedure di selezione del contraente privato mediante Stazione Unica Appaltante.

Il Comune di Alserio con delibera di C.C. n. 14 del 22/05/2023 si è proceduto all'approvazione convenzione per il conferimento alla PROVINCIA DI COMO delle funzioni di Stazione Unica Appaltante. Il ricorso alla SUA provinciale non è solo una scelta organizzativa ma può costituire una misura necessaria a ridurre il rischio corruttivo.

2.3.2. Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

A) IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La verifica della corretta attuazione della presente sottosezione PIAO avviene mediante il monitoraggio realizzato dai Responsabili di Area e dal RPCT, con cadenza periodica.

Annualmente il RPCT redige una relazione sullo stato di attuazione della presente sottosezione PIAO, nonché sull'idoneità delle misure in essa previste, anche con riferimento alla sostenibilità delle stesse.

Ai fini del monitoraggio si terrà conto dell'esito del sistema di controlli interni, dei contributi e delle proposte formulate dal Nucleo di Valutazione, dalle segnalazioni provenienti dal personale dipendente e dagli *stakeholders*.

2.3.3. La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

A) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Responsabile della pubblicazione degli atti e delle informazioni è il Responsabile dell'Area competente alla produzione degli atti stessi.

Infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d) della Legge n. 241/1990 il responsabile del procedimento è tenuto a curare "le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti" (e tra esse quelle specificamente previste dalla presente sottosezione del PIAO). Ove non sia stato nominato un responsabile del procedimento, è responsabile per gli adempimenti in materia di Trasparenza il Responsabile dell'Area competente, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge n. 241/1990.

I Responsabili delle diverse Aree Organizzative sono indicati al paragrafo 2.3.2.

Ciascun Responsabile di Area individua un soggetto incaricato di provvedere alle pubblicazioni.

Per ciascuna tipologia di atto o informazione, il soggetto specificamente incaricato della pubblicazione è indicato nella tabella allegata.

Il Responsabile di ciascuna Area organizzativa è altresì responsabile della vigilanza del corretto adempimento agli obblighi di trasparenza. Tale controllo è ulteriormente oggetto di verifica da parte del RPCT.

B) TRASPARENZA E PRIVACY

Il Comune di Alserio, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso, la pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare,

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 31 |
|------------------------|---|----|

assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Ai sensi dell'art. 7-bis, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013, il personale comunale dovrà rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

L'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice in materia di protezione dei dati personali, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Misure organizzative per contemperare trasparenza e tutela dei dati personali

Al fine di garantire il corretto contemperamento tra esigenze ed obblighi di trasparenza e la tutela dei dati personali, il personale dipendente è tenuto ad osservare le seguenti misure organizzative:

- a) gli atti amministrativi ed i loro allegati non contengono dati personali salvo ciò sia espressamente prescritto da una norma di legge;
- b) ove sia prescritto da una norma di legge, negli atti e nei loro allegati sono inseriti solo i dati personali strettamente necessari al perseguimento dei fini propri dell'atto;
- c) salvo ciò non sia possibile, i dati personali sono contenuti esclusivamente negli allegati agli atti; se gli allegati contengono dati personali sensibili o giudiziari, essi non sono pubblicati ovvero sono pubblicati rendendo non intelligibili tali dati.

Non sono ostensibili, salvo espressa previsione di Legge, i seguenti dati: informazioni concernenti infermità, impedimenti personali e familiari, le componenti della valutazione, ogni altro dato o informazioni in grado di rivelare l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, politiche, l'adesione a partiti politici, sindacati, l'adesione ad associazioni religiose, filosofiche, politiche, sindacali, lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Il sito internet comunale contiene adeguata informativa sulle modalità trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili.

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati possono essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di reati informatici.

Il Comune di Alserio verifica costantemente il livello di sicurezza del sito.

C) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO

L'Accesso civico ordinario

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 chiunque può chiedere documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione ha omesso di pubblicare pur essendone obbligata. La domanda di accesso civico deve essere presentata al RPCT e in caso di accoglimento della richiesta di accesso civico l'amministrazione comunale provvede alla pubblicazione dei dati richiesti ed a comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale relativo alla pubblicazione stessa. La richiesta deve essere evasa entro 30 giorni e in caso di inerzia dell'Amministrazione o di rigetto dell'istanza di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. o ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale.

L'accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del

presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti". La richiesta di accesso deve essere proposta al Responsabile dell'Area che detiene i dati o i documenti richiesti, non deve essere motivata e deve essere evasa entro 30 giorni. In caso di inerzia dell'Amministrazione o di rigetto dell'istanza, accoglimento parziale o differimento dell'accesso, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. o al Difensore Civico competente per ambito territoriale.

Esclusioni

L'accesso civico deve essere negato, differito o limitato in tutti i casi in cui la diffusione di dati, documenti e informazioni può recare pregiudizio concreto alla tutela di un interesse pubblico individuato dalla legge. Tra le ipotesi di esclusione più frequente si ricorda la diffusione di atti e informazioni da cui possa derivare pregiudizio alle indagini penali, al regolare svolgimento di attività ispettive, alla protezione dei dati personali, alla libertà e la segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Sono inoltre sottratti all'accesso i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso, gli atti coperti da segreto d'ufficio (art. 15, d.P.R. n. 3/1957), gli atti coperti da segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.), i procedimenti tributari (per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano), gli atti istruttori diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

Ai sensi dell'art. 7-bis del D.lgs. n. 33/2013 il diritto di accesso civico non comporta obbligo di provvedere all' "aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web".

Sono sottratti all'accesso civico i documenti per i quali la legge preveda espressi divieti di divulgazione. Nei casi in cui la legge subordini l'accesso a specifiche condizioni, modalità o limiti, l'accesso è consentito nel rispetto della relativa disciplina.

Accesso parziale e differimento

L'accesso civico non può essere negato in tutti i casi in cui la tutela del bene o dell'interesse protetto dalla legge può avvenire mediante accesso parziale, ad esempio provvedendo all'ostensione di solo parte del documento o rendendo non leggibili le parti del documento la cui divulgazione è sarebbe motivo di diniego. L'accesso deve essere consentito non appena sono venuti meno i motivi che non consentono la diffusione dei dati, delle informazioni o dei documenti cui è chiesto l'accesso.

Partecipazione dei controinteressati

Se la richiesta di accesso non ha ad oggetto documenti, dati o informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria, qualora l'Amministrazione abbia individuato soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per la conclusione del procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Se i controinteressati non presentano motivata opposizione all'accesso, decorso il suddetto termine, l'ufficio comunale competente accerta l'avvenuta ricezione della comunicazione e provvede sulla richiesta.

Misure organizzative

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 e non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non deve essere motivata, può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 33 |
|------------------------|---|----|

c) al Responsabile dell'Area competente per la gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
d) al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.
Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Conclusione del procedimento con provvedimento espresso

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.lgs. n. 33/2013.

Richiesta di riesame al RPCT

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nel termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a protezione dei dati personali di terzi, il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, anche il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT.

Impugnazione

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale per la Lombardia, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

In alternativa può presentare ricorso al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore a quello Comunale. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione comunale. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente.

Se l'Amministrazione Comunale non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

Se l'accesso è stato negato o differito a protezione dei dati personali di terzi, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 34 |
|------------------------|---|----|

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare ricorso al difensore civico.

Il registro dell'accesso

Presso l'Amministrazione Comunale di Alserio è stato istituito il Registro dell'accesso, come prescritto alle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", approvate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

La gestione e l'aggiornamento del registro è demandata all'ufficio Segreteria al quale tutti i responsabili d'Area devono comunicare tempestivamente le informazioni necessarie.

Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.) recante se seguenti indicazioni minime:

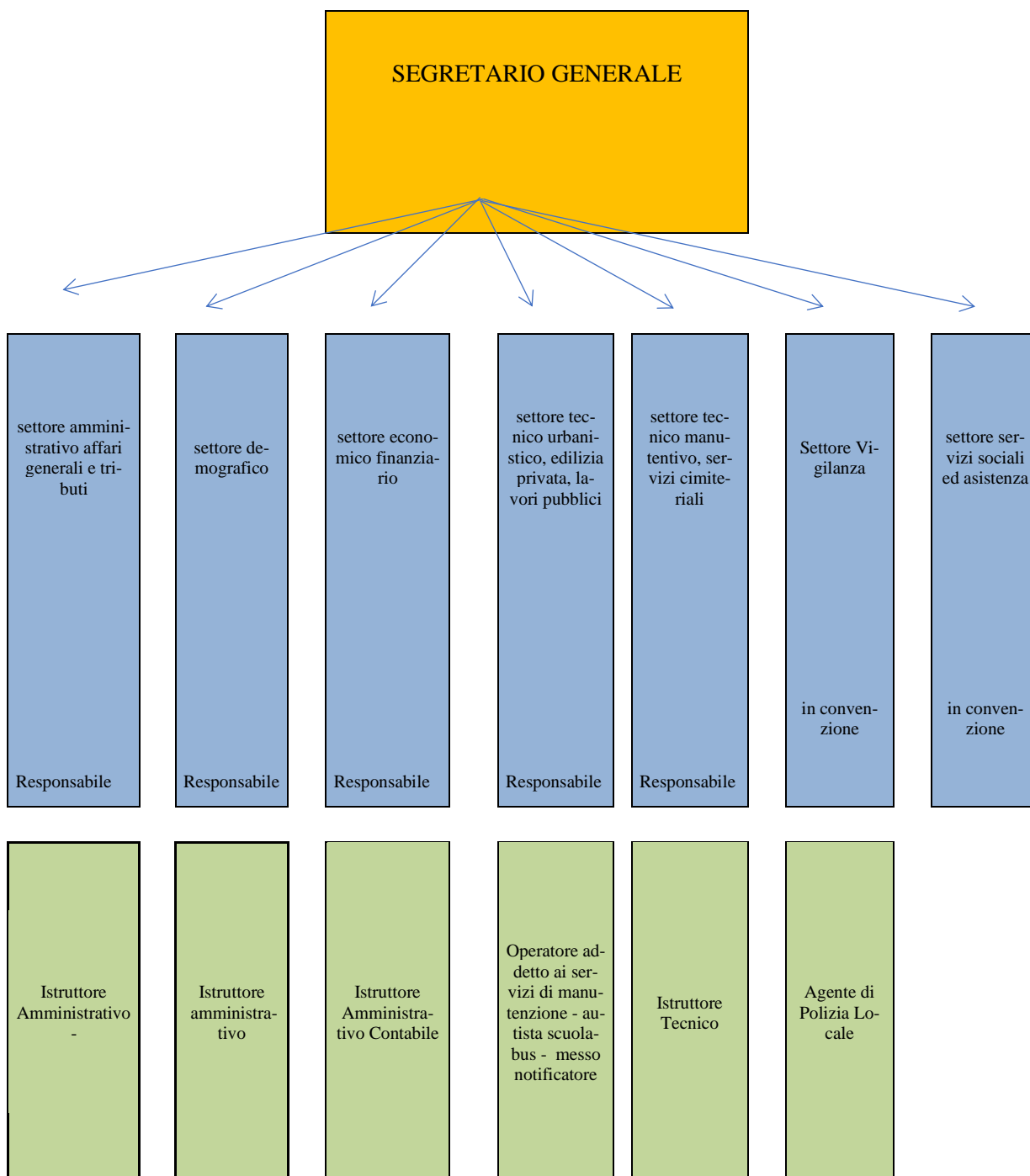
- a) l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato;
- b) la data di registrazione al protocollo;
- c) l'esito del procedimento di accesso e la data in cui esso si è concluso.

Il registro è pubblicato oscurando eventuali dati personali, sul sito istituzionale del Comune di Alserio, nella sezione "Amministrazione trasparente", menù "Altri contenuti – accesso civico". La pubblicazione del registro viene aggiornata almeno entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento alle domande registrate nei cinque anni precedenti e fino all'ultimo giorno del mese precedente (rispettivamente, 30 giugno e 31 dicembre)».

3.1 - Struttura organizzativa

L'ultima modifica delle strutture organizzative del Comune di Alserio è stata approvata con Deliberazione n. 43/2015 e con decorrenza dal 06/05/2015. Da tale data la macrostruttura dell'Ente vede 7 Aree Organizzative. I Responsabili delle diverse Aree Organizzative sono indicati al paragrafo 2.3.2.

L'organigramma, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 16/12/2019 è il seguente:



Nel corso del triennio non sono previste nuove assunzioni, salvo si verifichino cessazioni non programmate. In tal caso sarà garantita l'assunzione di personale avente uguale profilo professionale di quello cessato.

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 20/04/2023, il Comune di Alserio si è dotato di uno specifico Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile, ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022.

Il Comune di Alserio organizza l'attività dei propri dipendenti in modalità agile a condizione che ciò non rechi pregiudizio in alcun modo alla fruizione dei servizi da parte degli utenti.

In particolare i dipendenti potranno rendere mediante Lavoro Agile le prestazioni lavorative che attengono a processi e attività:

- a) che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) che per loro natura non devono essere svolti in un luogo determinato;
- c) che non richiedono attrezzature specifiche diverse dalle dotazioni informatiche già in dotazione al dipendente o assegnabili in uso dall'Amministrazione Comunale.

In applicazione dei predetti criteri, non possono essere svolte in lavoro agile le seguenti attività:

- a) attività di front office;
- b) servizi di vigilanza della Polizia Locale;
- c) gli accertamenti e la vigilanza dei cantieri da parte del personale dell'Area Tecnica;
- d) le attività di notifica degli atti;
- e) le attività degli operai comunali;
- f) attività che richiedono l'accesso all'archivio cartaceo documentale, oppure che richiedono l'uso di attrezzature presenti presso la sede comunale.

Il lavoro agile non può essere applicato ai turnisti e ai lavoratori che utilizzano strumenti non remotizzabili.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2017 l'espletamento della prestazione di lavoro agile è consentita in via prioritaria ai lavoratori che ne hanno fatto richiesta appartenenti alle seguenti categorie:

- a) lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

A parità di titoli di priorità la prestazione di lavoro agile è consentita assicurando la rotazione del personale che ne usufruisce. In ogni caso ciascun dipendente che ha accesso al lavoro agile deve garantire la prevalenza delle prestazioni rese in presenza.

L'Amministrazione dispone dei seguenti strumenti utili all'organizzazione agile della prestazione lavorativa:

- a) gli applicativi gestionali sono accessibili tramite browser, scaricando un plug in, ed accedono direttamente ai dati salvati in cloud;
- b) la posta elettronica in dotazione ai dipendenti ed agli uffici è accessibile on line mediante browser.

Prima di autorizzare l'effettuazione di lavoro agile il Responsabile di Area dovrà verificare l'assenza di arretrati significativi. Il responsabile di Area, prima di autorizzare il lavoro agile, dovrà verificare che permanga l'assenza arretrato oppure dovrà predisporre un piano di smaltimento del lavoro arretrato, accertandosi che l'autorizzazione all'espletamento di lavoro agile non sia di ostacolo all'attuazione di tale piano.

Le prestazioni di lavoro agile sono autorizzabili nel rispetto delle disposizioni legislative in materie (con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2017) e delle norme della contrattazione collettiva nazionale.

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 37 |
|------------------------|---|----|

3.3 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Il personale in servizio presso il Comune di Alserio al 31/12/2022 era il seguente:

Personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2022

| SETTORE | CATEGORIA | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI |
|--|-----------|----------------|---------------|
| SETTORE AFFARI GENERALI-TRIBUTI | C | 1 | 1 |
| SETTORE DEMOGRAFICO | C | 1 | 1 |
| SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | C | 1 | 1 (PT.77,78%) |
| SETTORE TECNICO URBANISTICO, EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI | B | 1 | 1 |
| SETTORE TECNICO MANUTENTIVO, SERVIZI CIMITERIALI | C | 1 | 1 |
| SETTORE VIGILANZA (IN CONVENZIONE) | C | 1 | 1 |
| TOTALE | | 6 | 6 |

3.3.2. La capacità assunzionale dell'Amministrazione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

La presente sottosezione non è tra quelle che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.C.M. n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti devono inserire nel PIAO.

Al fine di fornire un quadro informativo adeguato si riportano i dati rilevabili dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 23/07/2022 con la quale è stata approvata la dotazione organica del personale 2023/2025, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001.

| ANNO | SOGLIA ART. 4, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020 | LIMITE DI SPESA (2018 + INCREMENTO TABELLA 2, ART. 5, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020) | DOTAZIONE ORGANICA (LIMITE DI SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO) |
|------|---|---|--|
| 2023 | 284.731,89 | 287.941,84 | 284.731,89 |
| 2024 | 284.731,89 | 290.090,66 | 284.731,89 |
| 2025 | 284.731,89 | 0,00 | 284.731,89 |

La spesa di personale programmata risulta ampiamente compatibile con i limiti predetti:

| ANNO | SPESA PROGRAMMATA PER TEMPI INDETERMINATI | DOTAZIONE ORGANICA |
|------|---|--------------------|
| 2023 | 232.779,77 | 284.731,89 |
| 2024 | 231.271,33 | 284.731,89 |
| 2025 | 231.271,33 | 284.731,89 |

Risultano inoltre rispettati i limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006:

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 38 |
|------------------------|---|----|

| ANNO | SPESA PROGRAMMATA (calcolata ai sensi art. 1 commi 557 e 557 quater della Legge n. 296/2006, comprensiva di ritorno a tempo pieno del personale ora a tempo parziale) | LIMITE DI SPESA EX ART. 1, COMMI 557 E 557 QUATER L. 296/2006 |
|------|--|---|
| 2023 | 206.391,19 | 223.354,54 |
| 2024 | 195.801,44 | 223.354,54 |
| 2025 | 195.801,44 | 223.354,54 |

Infine, per completezza, si segnala che la spesa massima programmata per il personale a tempo determinato nel corso del triennio risulta essere inferiore al limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2021 (che per il Comune di Alserio risulta essere pari ad € 39.696,13).

| ANNO | SPESA PROGRAMMATA PER FORME DI LAVORO FLESSIBILE DETERMINATI |
|------|--|
| 2023 | € 15.000,00 |
| 2024 | € 1.000,00 |
| 2025 | € 1.000,00 |

3.3.3. Le cessazioni programmate nel corso del triennio 2023-2025

Cessazioni

Nel corso del triennio 2023/2025 sono previste le seguenti cessazioni:

| ANNO | CESSAZIONE | AZIONI |
|------|------------|--------|
| 2023 | 0,00 | // |
| 2024 | 0,00 | // |
| 2025 | 0,00 | // |

In caso di cessazioni non programmate sarà comunque garantito il turn over mediante assunzioni di unità di personale con uguale categoria e profilo professionale per garantire il soddisfacimento del fabbisogno di personale programmato.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

La dotazione organica attualmente prevista risulta sufficientemente adeguata in relazione agli obiettivi di valore pubblico e di performance. Essa rappresenta un punto di equilibrio tra l'esigenza di potenziare la struttura amministrativa e tecnica e la necessità di contenere le spese in materia di personale per favorire gli investimenti dell'amministrazione sul territorio

3.3.4. Strategie di formazione del personale dipendente

SEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI (DPCM n. 132 del 30/06/2022)

L'Amministrazione garantisce l'accesso del proprio personale dipendente alle misure incentivanti la formazione dei lavoratori previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

IV - MONITORAGGIO (art. 5 DPCM 132/2022)

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 39 |
|------------------------|---|----|

SEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
(DPCM n. 132 del 30/06/2022)

| | | |
|------------------------|---|----|
| Comune di Alserio (CO) | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | 40 |
|------------------------|---|----|