



COMUNE DI SANTO STEFANO TICINO
Città Metropolitana di Milano

**Piano Integrato di attività e organizzazione
2024-2026**

**(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021, convertito,
con modificazioni in Legge n. 113 del 06/08/2021)**

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

Il Comune di Santo Stefano Ticino ha adottato, in fase di prima applicazione, il PIAO triennio 2022-2024 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 06/12/2022 sulla base del quadro normativo di riferimento. Il D.L. 80 del 9/6/2021 fissa il termine per l'approvazione del PIAO al 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, tale termine è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione di bilanci (art. 8, comma 2, D.M. n. 32/2022). Il Piao 2023/2025 è stato approvato con deliberazione G.C. n.65 del 15/05/2023. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il Comune di Santo Stefano Ticino alla data del 31/12/2023 ha una dotazione inferiore ai 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 20. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

Comune di Santo Stefano Ticino
Indirizzo: Via Garibaldi n. 9 - 20010 Santo Stefano Ticino (MI)
Codice fiscale: 02941420156
Partita IVA: 02941420156
Sindaco: Dott. Dario Tunesi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 20
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5041
Telefono: 0297238601
Sito internet: https://www.comune.santostefanoticino.mi.it
e-mail: ragioneria@comune.santostefanoticino.mi.it
PEC: comune.santostefanoticino@pec.regione.lombardia.it

Santo Stefano Ticino è uno dei 28 comuni appartenenti alla zona omogenea del Magentino-Abbiatense che conta, complessivamente, 213.745 abitanti e si estende su un'area di 360,44 Km²

Posto lungo l'asse ovest Milano-Novara, è attraversato dall'omonima ferrovia e dall'autostrada A4 per Torino. Se si osserva l'ultimo decennio, l'andamento demografico risulta stabile con un valore pari a circa il 0,8% tra il 2012 ed il 2020, leggermente inferiore rispetto alla zona omogenea di appartenenza. Dal confronto con l'anno precedente emerge che la popolazione è diminuita con una variazione percentuale del -1,4%. A tale risultato ha contribuito un saldo naturale negativo ed un saldo migratorio negativo. Volendo contestualizzare questa dinamica, la zona omogenea di appartenenza ha registrato un lieve decremento della popolazione pari al -1,1% ed ha un valore negativo per il saldo naturale e un valore positivo per il saldo migratorio, pari rispettivamente a -956 e 666. L'indice di vecchiaia risulta di 136,81 dato che attesta una "maturità" nettamente al di sotto della media della Città Metropolitana, ma anche della zona omogenea di appartenenza. Infine la percentuale di residenti stranieri è del 8,8%, in linea rispetto alla zona omogenea di appartenenza

	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione al 31.12	5045	4938	4908	5033	5041
Nuclei familiari	2163	2163	2144	2192	2187
Dipendenti	19	19	20	20	20

Sezione strategica - Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento		4.932
Popolazione residente		
maschi	2.475	
femmine	2.566	
Popolazione residente al 1/1/2024		5.041
Nati nell'anno	47	

Deceduti nell'anno	33		
Saldo naturale		14	
Immigrati nell'anno	186		
Emigrati nell'anno	188		
Saldo migratorio		-2	
Popolazione residente al 31/12/2023	5.041		
in età prescolare (0/6 anni)	276		
in età scuola obbligo (7/14 anni)	434		
in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	685		
in età adulta (30/65 anni)	2.492		
in età senile (oltre 65 anni)	1.154		
Nuclei familiari		2187	
Comunità/convivenze		1	
Tasso di natalità ultimo quinquennio		Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
Anno	Tasso	Anno	Tasso
2023	9,32	2023	6,54
2022	8,94	2022	7,35
2021	7,53	2021	10,39
2020	8,84	2020	6,43
2019	8,47	2019	7,83

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (SEZIONE NON OBBLIGATORIA)

Si rinvia alle delibera di Consiglio Comunale n.30 del 23/11/2023 avente per oggetto “Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026” ([Link](#))

Le Linee Guida DFP intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Per il Comune di Santo Stefano Ticino non è obbligatorio l'inserimento in Piao.

2.2 PERFORMANCE (SEZIONE NON OBBLIGATORIA)

La sezione “performance” non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il piano delle Performance per l'anno 2024 è stato approvato con il presente piano (all.1)

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 40 del 25/03/2019. Tale sistema armonizzato ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi tenendo conto, altresì, dei seguenti strumenti di programmazione: 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio

Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente; Le Linee Programmatiche 2019/2024 illustrate nel DUP, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Secondo quanto disposto dall'articolo 3 del Decreto legislativo 13 dicembre 2023 n.222 si prevede l'individuazione della figura del Disability Manager al quale competono le seguenti funzioni, a titolo ricognitivo e non esaustivo:

- promuovere presso l'amministrazione un'attenzione peculiare alle persone con disabilità
- promuovere i diritti delle persone con disabilità
- verificare, in collaborazione con i vari servizi, l'effettiva accessibilità delle strutture comunali individuando le situazioni di difficoltà utili al loro superamento
- proporre la definizione di obiettivi programmatici e strategici della performance.

Il Piano delle azioni positive 2024 - 2026 è stato approvato con deliberazione n.124 del 08/11/2023 (all.2) Per il Comune di Santo Stefano Ticino non è obbligatorio l'inserimento in Piao.

Con deliberazione G.C. n.49 del 29/04/2022 è stata nominata la C.U.G (Commissione Unica di Garanzia) già costituita con deliberazione G.C. n.27 del 09/01/2018. ([Link](#))

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PRESENTAZIONE

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026 – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, come sopra già espresso, si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (in acronimo P.T.P.C.) e ne costituisce il naturale proseguimento e implementazione, in quanto strumento di gestione professionale del rischio “a scorrimento”. In particolare, esso ne conferma l'impianto normativo e l'intera struttura.

La presente sezione tiene conto della messa in esercizio, delle risultanze derivanti dal puntuale monitoraggio delle misure di contrasto previste e attuate nel 2023, della relazione finale conclusiva sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pubblicata nel sito istituzionale del Comune – apposita sezione Amministrazione trasparente nonché delle indicazioni di A.N.A.C. degli ultimi anni, con particolare riferimento al “*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*”, approvato con sua deliberazione 17.01.2023, n. 7, che definisce, tra le altre novità, che una specifica parte della sezione sia dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nonché della Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022.

Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO sia necessariamente progressivo.

Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all'essenziale il lavoro “verso l'interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l'esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire progressivamente e gradualmente”.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza conferma e valorizza il coinvolgimento degli organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.) o assimilati (Nucleo di Valutazione, come nel caso del Comune di Santo Stefano Ticino), cui sono state attribuite funzioni sempre più rilevanti nel sistema di gestione della *performance*, della trasparenza e della coerenza tra misure di gestione professionale del rischio da corruzione

(impropriamente definite “*misure anticorruzione*”) e misure di miglioramento della funzionalità e dell’efficienza delle pubbliche amministrazioni.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione:

- con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato definitivamente “*l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, dove viene dato riscontro degli esiti delle valutazioni dei PTPC 2015-2017 e 2017-2019 e indicati profili di interesse riferiti alla stesura dei piani a livello territoriale, con la precisazione (cfr. pag. 12) che “*le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio PTPC 2018-2020*). Tale chiarimento si è reso necessario alla luce degli esiti dell’attività di vigilanza svolta dall’ANAC sui PTPC. Si è riscontrato, infatti, che in sede di aggiornamento molte amministrazioni procedono con numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo. Alla luce di quanto sopra si richiama l’obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno. L’omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall’Autorità ai sensi dell’art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90”;
- con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il “[Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#)”, formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1);
- nel cit. PNA 2019, l’Autorità ha precisato che “*per il PNA 2019-2021... ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali del PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati*”, osservando anche che “*le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa... ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinarie e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l’elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione*”;
- nel comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, riferisce che “*tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012. Per le stesse motivazioni legate all’emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all’elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell’Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023*”.
- con Comunicato del Presidente ANAC del 12 gennaio 2022 è stato disposto il differimento al 30 aprile 2022, del termine per l’adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2022-2024. Inoltre è stato stabilito che per

adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati dovranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021.

- con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.
- con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022 l’Autorità Nazionale ha inteso fornire chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l’applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Per altre, invece, è confermata l’adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

La fase storica che si sta attraversando è complessa e in forte cambiamento. Essa è in particolare legata alle molte riforme in atto e conseguenti alle sfide che l’attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla necessità di superare la crisi derivante dalla pandemia in un momento complicato dalle tensioni internazionali dovute alla guerra in Ucraina. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, evidenzia la necessità per le Amministrazioni pubbliche di rafforzare “l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”. In questo contesto le materie dell’anticorruzione e della trasparenza sono state oggetto di importanti novità ad opera del D.L. n. 80/2021 e delle relative normative di attuazione, costituite dal D.P.R. n. 81/2022 e dal D.M. n. 132/2022, che in estrema sintesi hanno previsto che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia parte integrante di un documento di programmazione unitario denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L’obiettivo principale della riforma che ha introdotto il PIAO è quello di innescare un processo che porti all’integrazione dei vari piani che confluiscono in questo nuovo strumento programmatico. Un processo appunto che non potrà che avvenire progressivamente e gradualmente mantenendo il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni per arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività nell’ottica della semplificazione e razionalizzazione del sistema, del miglioramento della qualità dell’agire amministrativo e, al contempo, dell’accrescimento del “valore pubblico” generato dalla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e dalla garanzia della trasparenza amministrativa. Tenuto conto di quanto espresso in premessa, la presente sezione contiene la parte programmatica della politica di prevenzione, basata sull’analisi del contesto esterno e interno, l’analisi e la valutazione del rischio, le misure generali e specifiche di prevenzione, le attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure, la programmazione e le misure organizzative per assicurare la trasparenza amministrativa. L’esperienza maturata dall’Amministrazione negli anni precedenti è stata mantenuta in essere ed è stata integrata con la previsione di alcune ulteriori misure conseguenti alle indicazioni del PNA 2022, dell’aggiornamento PNA 2023 nonché delle previsioni del nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023.

In data 10/01/2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale l'avviso per l'aggiornamento del PIAO 2024-2026 – sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” – sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con l'invito ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del comune di Santo Stefano Ticino, a formulare proposte o suggerimenti finalizzati ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Non risultano pervenute segnalazioni, proposte o suggerimenti.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – poteri e compiti

Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

Atti organizzativi del R.P.C.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – poteri e compiti

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato “R.P.C.”. Quest'ultimo, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della fonte di regolazione, predispone la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione efficace ai sensi di legge. L'R.P.C. inoltre e ai sensi dell'art. 1, commi 7, 10 e 14 della legge 06/11/2012, n. 190 e secondo quanto indicato dalle deliberazioni A.N.A.C. 02/10/2018, n. 840 e 21/11/2018, n. 1074, deve provvedere:

- a) alla segnalazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) alla verifica dell'efficace attuazione di quanto indicato nella sottosezione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
- c) alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- d) a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti;
- e) a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità come indicato nella determinazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 833;

- f) a elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione di cui all' art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190;
- g) a verificare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio ai sensi dell'art. 15, comma 3 d.p.r. 16/04/2013, n. 62. (allegato 3 PNA 2019 PAGINA 3)

Il R.P.C. coincide con il Segretario Generale del Comune, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco, cui compete la relativa nomina. Tutta l'attività del R.P.C., anche seguendo le indicazioni dell'A.N.A.C. in materia, è supportata da personale interno.

Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

I soggetti che concorrono alla gestione professionale del rischio da corruzione nel Comune di SST insieme al R.P.C e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) **il Consiglio comunale** che adotta gli atti generali che determinano gli obiettivi strategici cui il R.P.C. deve attenersi nella predisposizione del P.T.P.C. e che la Giunta comunale deve valorizzare nell'approvarlo quale strumento della gestione professionale del rischio da corruzione;
- b) **il Sindaco (art. 50 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267)** che designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza per il Comune di SST;
- c) **la Giunta comunale (art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190)** che:
 - i. adotta e approva il P.T.P.C. ed adotta e approva gli eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- e) **tutte le E.Q.** per l'unità organizzativa di rispettiva attribuzione che:
 - 1. svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C;
 - 2. partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio da corruzione e alla sua gestione professionale;
 - 3. propongono le misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, artt. 16, comma 1, lett. 1-*bis*), lett. 1-*ter*) e lett 1-*quarter*);
 - 4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
 - 5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n.165);
 - 6. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);

7. rispondono della mancata osservanza dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nei tempi stabiliti dal P.T.P.C.;

f) l'organo di valutazione della *performance* (Nucleo di valutazione) che:

1. partecipa al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 7 e 8-*bis* della legge 06/11/2012, n. 190);
2. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti;
3. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruptiva nel settore della trasparenza amministrativa, verificando, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* (sia organizzativa, sia individuale), si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (artt. 43 e 44 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33);
4. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
5. svolge altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui al PNA 2016 e al D.lgs 25/05/2017, n. 74;
6. provvede all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 27/10/2009 n. 150);
7. verifica, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. relativa ai risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. è tenuto a trasmettere allo stesso nucleo oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n.190).

g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. che:

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* "Forme e termini del procedimento disciplinare" del d.lgs. 30/03/2001, n. 165) in relazione alla gravità dell'infrazione;
2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del d.p.r. 10/01/1957, n. 3; art.1, comma 3 della legge 14/01/1994, n. 20; art. 331 c.p.p.);
3. propone al R.P.C. l'aggiornamento del Codice di comportamento, quando non coincide con lo stesso;

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione comunale che:

1. partecipano al processo di gestione professionale del rischio corruttivo;
2. osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);
3. segnalano le situazioni di illecito alla propria P.O. o all'U.P.D. (art. 54-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
4. segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6-*bis* della legge 07/08/1990, n. 241; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – d.p.r. 16/04/2013, n. 62);

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale che:

1. osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
2. segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);

j) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del d.lgs. 08/04/2013, n. 39 che:

1. prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione ne dichiarano la propria situazione di inconfiribilità o inconfiribilità;
2. rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito;

k) stakeholder (società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi) **sono coinvolti mediante forme di consultazione** per la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Atti organizzativi del R.P.C.

Con atto organizzativo del R.P.C.T. è stata istituita un'apposita unità operativa della quale fanno parte il R.P.C.T. e/o i soggetti da questi appositamente individuati e le P.O. L'unità operativa coadiuva il R.P.C.T. nell'aggiornamento del P.T.P.C. e svolge ogni altra attività che quest'ultimo richiede nell'ambito della prevenzione della corruzione

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Fase 1	L'analisi del contesto interno
Fase 2	La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio
Fase 3	La valutazione del rischio
Fase 4	Il trattamento del rischio
Azione A	Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
Azione B	La trasparenza e la tutela della riservatezza
Azione C	La formazione del personale
Azione D	Codice di comportamento e mappatura dei doveri di comportamento
Azione E	Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati
Azione F	L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
Azione G	Le direttive
Azione H	Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali.

Azione I	Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblower) e le connesse tutele
Azione J	Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse
Azione K	Attività successiva alla cessazione del servizio (<i>pantouflage</i>)
Azione L	Misure antiriciclaggio
Azione M	L'organizzazione del lavoro

Fase 5 Il controllo sull'attuazione del piano

Fase 1 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla **struttura organizzativa** e alla gestione operativa dei **processi** che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

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

L'identificazione dei processi rappresenta il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Comune di SST, coerente con il P.N.A., delinea infatti la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo a seguito dell'analisi dei processi e dei procedimenti, della loro valutazione al fine di evidenziare possibili e probabili criticità e individuare ed attuare con consenso, responsabilità e partecipazione della struttura organizzativa, misure efficaci ed efficienti di prevenzione di comportamenti che generano mal funzionamento nell'agire amministrativo.

Le misure di contrasto alla corruzione indicate per l'anno 2023 s'intendono riprodotte anche per gli anni 2024, 2025 e 2026 tenendo conto che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Comune di SST, è strumento coerente al funzionigramma generale dell'Ente desunto dall'organigramma vigente approvato con deliberazione G.C. n. 107 del 21/10/2022 e conseguentemente soggetto a rimodulazione previa verifica dei suoi contenuti da parte delle P.O., regolarmente effettuata.

La mappatura e la rilevazione del rischio da corruzione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Comune di SST, è stata effettuata in relazione all'ultima macrostruttura organizzativa consentendo verifica di coerenza di quanto rappresentato e monitorato, ponendo in primis particolare attenzione alle aree a rischio *ex leg.e*

Per completezza di informazione, si segnala che i relativi servizi e l'intero assetto organizzativo sono consultabili sul sito del Comune di SST nella sezione Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli uffici.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in posizione di autonomia e indipendenza organizzativa, assume un ruolo netto con poteri di interlocuzione e di controllo con gli organi di governo e la struttura interna al fine di non imporre norme, ma di condividerle, a favore di una cultura della legalità e ad un senso di responsabilità che assicuri il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

La misurazione e la rilevazione del rischio da corruzione avviene ai sensi del combinato disposto dei commi 10, lett. a) e 16 dell'art. 1 della legge 06/11/2012, n. 190, e dunque nelle aree a rischio con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono a rischio.

Per una migliore caratterizzazione del contesto, si richiamano integralmente i contenuti informativi presenti dell'ultimo Documento Unico di Programmazione approvato (in acronimo: D.U.P.) circa la situazione socio-economica del territorio e relativa analisi strutturale, demografica e socio-economica.

Come evidenziato a partire dalla comunicazione dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C. – ex C.I.V.I.T.) 10/01/2014, e costantemente ribadito, le misure di contrasto alla corruzione costituiscono specifici elementi da monitorare ai fini della valutazione della *performance* individuale e organizzativa.

Fase 2 La mappatura dei processi e l'individuazione delle aree di rischio

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione del rischio da corruzione. L'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012, n. 190 ha già individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163 del 2006;
- 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 D.Lgs. n. 150 del 2009;
- e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Dirigente in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Per ciascuna tipologia di processo e procedimento/attività a rischio sarà compito del Dirigente redigere la sequenza delle azioni organizzate secondo criterio cronologico e funzionale dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei

tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo indipendentemente dalla circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia procedimentalizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Utile supporto, a questi fini, saranno il Regolamento per la Disciplina dei Controlli interni approvato il Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14/02/2013.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione del Comune di SST individua per ciascun settore:

- a) le funzioni di ciascuna P.O. desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
- b) i processi, le macro e le fasi del processo, la tipologia di rischio di corruzione per fase individuati ai sensi dell'art. 1, c. 16 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed eventuali ulteriori processi, provvedimenti ed attività
- c) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri definiti dal P.N.A., in funzione delle peculiarità organizzative dell'ente;
- d) le azioni e le misure possibili;
- e) le misure da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- f) il monitoraggio del rischio e delle misure adottate;

Il R.P.C.T. individua infine le misure trasversali all'organizzazione dell'ente dandone adeguata motivazione nella sezione.

Fase 3 La valutazione del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione (secondo il metodo qualitativo meglio esposto precedentemente) della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e dell'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo gli allegati: 3, 4, 5 e 6

Fase 4 Il trattamento del rischio

Una volta valutato il contesto, censiti i processi e analizzato il rischio, si avvia la fase del trattamento del rischio con l'organizzazione di azioni e di misure per la prevenzione del rischio stesso.

In merito alla strategia per la riduzione massima possibile del rischio corruzione, si intende proseguire con una azione integrata delle seguenti **azioni** e misure volte ad affermare la "buona amministrazione":

Azione A - Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

In relazione anche allo stato di attuazione del Piano 2021-2023 ed ai risultati prodotti, il Piano contiene n. 33 misure (**Allegato 6**) e indica l'Area di rischio rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte. L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi poi nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dai Responsabili di Area devono essere sempre adeguatamente motivati.

La motivazione deve risaltare con particolare pregnanza nel loro preambolo, ricordando che il procedimento amministrativo è il luogo in cui emerge il modo della realizzazione dell'interesse pubblico, che avviene mediante contemperamento dell'interesse tipico della funzione con i restanti interessi pubblici secondari e/o privati di volta in volta coinvolti e dunque oggetto di apprezzamento dell'Amministrazione.

Intesa in questo modo, la motivazione rende evidente il percorso logico-giuridico seguito da chi, essendovi avvinto da rapporto di immedesimazione organica, è di volta in volta legittimato a formare la volontà del Comune di Santo Stefano Ticino con effetti esterni e pienamente vincolanti per l'Ente.

Unitamente alla segmentazione del processo di formazione della volontà provvedimento dell'Ente, la motivazione è quindi vera e propria chiave di volta del sistema di gestione professionale del rischio da corruzione.

Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza

La trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione: garantisce, infatti, un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. Deve trattarsi di una trasparenza efficace e selettiva che consenta al cittadino un immediato e puntuale conoscenza dei fatti, delle informazioni e dei provvedimenti più importanti e non sempre la normativa nazionale, piuttosto farraginoso, va in questa direzione. Va detto che la normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini. Scopo della trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) **l'accountability**, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b) la **responsività**, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c) la **compliance**, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza ed attuate presso il Comune di Santo Stefano Ticino:

1. il diritto di **accesso civico c.d. comune**, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti *“i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico”*.

La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.

2. il diritto di **accesso civico c.d. generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

Per quanto riguarda le funzioni di A.N.A.C., preme qui richiamare il potere sanzionatorio attribuito all'Autorità in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazioni in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata *garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione*, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Per migliorare l'attività di controllo sulla trasparenza, il Nucleo di valutazione verificherà con cadenza periodica che i dirigenti responsabili provvedano alla corretta e tempestiva pubblicazione, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni dell'Allegato 8 al Piano. Nel caso in cui dovessero rilevare ritardi o omissioni, l'RPCT provvede ad assegnare al dirigente un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.

Rapporti tra trasparenza e privacy. Il ruolo del Responsabile della protezione dei dati (c.d. RPD).

Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i dirigenti dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal Garante per la **tutela della privacy**. A questo ultimo proposito, come ribadito da ANAC nel già citato aggiornamento del PNA, il regime normativo per il trattamento da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, anche a seguito del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 101/2018, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Occorre che le pubbliche amministrazioni, quindi, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs 33/13 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione, anche se prevista dalla legge, deve avvenire, però, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche

conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati 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.

Il dlgs 22/13 (art.7 bis, comma 4) dispone, inoltre, che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Si ricorda che il Responsabile della protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Azione C - La formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Il Piano per la formazione in corso di approvazione prevedrà che nel triennio siano realizzate iniziative formative in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che ne sottolinea l'importanza cruciale per le attività di prevenzione e contrasto della corruzione.

Nel Piano formativo di dettaglio, approvato con riferimento ad ogni anno, verranno poi declinate le singole iniziative formative, sia in termini di contenuti e di durata. I criteri di base cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono:

- a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimenti ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente, a qualsiasi livello appartengano;
- b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, le P.O. e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPCT, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano. I criteri di individuazione del personale devono essere motivati e resi pubblici nella sezione “Anticorruzione” del sito web intranet dell'Amministrazione;

- d) coinvolgere in attività di docenza *in house* laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali;

Il bilancio del Comune di Santo Stefano Ticino prevedrà gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione.

In linea generale, si ritiene però che il Piano formativo debba porsi come finalità quelle di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell'Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza.

Azione D - Codice di comportamento e mappatura dei doveri di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della Legge n. 190 del 6.11.2012 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega, il Governo ha approvato un codice nazionale, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con successivo D.P.R. n. 62 del 2013, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro della Pubblica amministrazione, la cui violazione, ai sensi di legge è "fonte di responsabilità disciplinare".

Il Comune di Santo Stefano Ticino con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 22/02/2023 al termine di analisi comparativa e processo partecipativo rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse interni ed esterni all'Ente, ha approvato il testo definitivo del Codice di comportamento dei dipendenti e dei Responsabili del Comune di Santo Stefano Ticino adeguato alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19/02/2020 e all'art. 54, c. 5, del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 1, comma 44, Legge 190/2012. ([Link](#))

Nell'"Aggiornamento 2018 al PNA", più volte richiamato, ANAC precisa che i codici di comportamento rivestono un ruolo importante tra le misure di prevenzione della corruzione, "*costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi*".

Azione E - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Una efficace strategia per la buona amministrazione deve necessariamente coinvolgere anche gli enti controllati dal Comune. L'RPCT, tramite la PO della relativa area di competenza, vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati. L'allegato 9 riporta la griglia relativa all'elenco degli obblighi di pubblicazione in carico alle società partecipate nonché la scheda di monitoraggio dei relativi adempimenti.

In particolare, la P.O. di tale ufficio ha il compito di verificare il rispetto delle previsioni di cui alla determinazione ANAC 1134/2017, su input del RPCT.

Azione F - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Strumenti di programmazione efficaci e tempestivi (DUP, PEG, ecc) contribuiscono alla riduzione del rischio corruzione. Mesi di esercizio provvisorio, in assenza del PEG, indeboliscono anche la fase di controllo, in mancanza della definizione di obiettivi e di budget. Importante è, quindi, approvare il bilancio di previsione a inizio esercizio e con esso un PEG che assegni obiettivi certi e misurabili, risorse finanziarie, risorse umane e strumentali adeguate ai dirigenti.

La strategia della buona amministrazione, in ottica anche di prevenzione della corruzione può trovare, quindi nella programmazione operativa un alleato: per dare concreta attuazione agli obiettivi del Piano, ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione vengono inseriti specifici obiettivi di qualità e indicatori temporali legati all'attuazione delle previsioni del piano.

Azione G - Le direttive

L'RPCT si riserva di emanare direttive periodiche volte a favorire una chiara interpretazione e conseguente applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

Azione H - Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra - istituzionali

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n.39/2013, gli incarichi d'ufficio e gli incarichi extra istituzionali, trovano disciplina nel Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi e comunque è qui brevemente ribadito nel fare seguire l'autorizzazione, postuma alla verifica e controllo dell'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, alla domanda inoltrata alla P.O. di settore ovvero riguardasse quest'ultima figura al Segretario Generale. P.O. e Segretario Generale autorizzano o pongono un diniego motivato.

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Area o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Area o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi

Azione I - Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblower) e le connesse tutele

La legge 30/11/2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", entrata in vigore il 29/12/2017, ha sostituito integralmente l'art. 54-bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 disciplinando un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito ("*whistleblower*") che potrebbe essere esposto a ritorsioni da parte del datore di lavoro, con le immaginabili ricadute in termini economici, di carriera e di salute, con l'effetto generalizzato di scoraggiare di fatto ogni stimolo alla segnalazione (con possibili sanzioni amministrative pecuniarie da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile che ha adottato tali misure, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro).

Una adeguata tutela del "*whistleblower*" si pone anche nell'interesse dell'ordinamento, in quanto elemento in grado di favorire l'emersione dei fenomeni di corruzione e di *mala gestio*.

La legge 30/11/2017, n. 179 interviene sull'art. 54-bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, già introdotto *ex novo* dalla legge 06/11/2012, n. 190, sostituendolo integralmente.

Il nuovo testo recepisce le indicazioni delle linee guida ANAC 28/04/2015, n. 6 introducendo, a tutela del segnalante, il **divieto di qualsiasi atto o provvedimento** dal quale possano derivare direttamente o indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento e applicazione di sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a motivo della segnalazione.

Per garantire adeguata tutela del *Whistleblowing* il Comune di Santo Stefano Ticino già nel 2020 ha aderito alla piattaforma <https://www.whistleblowing.it/>, basata sulla medesima tecnologia utilizzata da ANAC per la propria applicazione di segnalazione.

Il Responsabile dei Servizi informatici del Comune verifica periodicamente che la procedura introdotta soddisfi tutti i requisiti di cui al comma 5 dell'art. 1 della L. 179/2017, riferendo puntualmente al RPCT.

La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n.24/2023 attuativo della direttiva Eu

Il decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023, con una deroga per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati non superiore a 249. Per questi l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna avrà effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Tutte le novità introdotte sono illustrate nel report, elaborato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, disponibile al seguente link

<https://www.anticorruzione.it/disciplina-del-whistleblowing-le-novità-del-decreto-n.24>

Azione J - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dal comune di Santo Stefano Ticino, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.103/2003.

Le P.O. formulano la segnalazione al R.P.C.T. e al Sindaco. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, la P.O. adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguardi la P. O, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente.

Azione K - Attività successiva alla cessazione del servizio (*pantouflage*)

Il Comune di Santo Stefano Ticino attua l'art. 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n.190, prevedendo il rispetto di questa norma, quale clausola da inserirsi negli atti di gara, nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ovvero in altra forma (scambio di lettere commerciali; firma in calce alla determinazione dirigenziale di assegnazione della commessa; firma in calce al capitolato; firma in calce a scrittura privata; ecc....), a pena di esclusione dell'operatore economico e/o della decadenza *ex lege* dal contratto.

A tale scopo, la controparte contrattuale deve rendere apposita dichiarazione nel contratto con il Comune di Santo Stefano Ticino, secondo la seguente formula: ***“si dichiara e si attesta che, ai sensi dell’art. 16- ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall’art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n. 190 e della deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Santo Stefano ticino che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro.*”**

Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina l'esclusione dalla procedura di affidamento della commessa e/o la risoluzione ex lege del contratto con addebito di risarcimento del danno".

La norma si applica anche ai procedimenti di autorizzazione, concessione, assegnazione di utilità economiche comunque denominate così come previsto dalla deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074.

A tale scopo, il destinatario dell'attività amministrativa di autorizzazione, di concessione, di assegnazione di utilità economica deve rendere apposita dichiarazione in allegato o contestualmente all'istanza di accesso al provvedimento richiesto, secondo la seguente formula, che dovrà essere inserita nell'apposita modulistica elaborata da ciascun Settore e/o comunque richiesta quale integrazione del fascicolo procedimentale, qualora omessa *ab initio*: ***“si dichiara, in relazione all'istanza in oggetto, e si attesta che, ai sensi dell'art. 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n.190 e della deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Santo Stefano Ticino che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina la decadenza dall'utilità provvedimento comunque conseguita con addebito di risarcimento del danno”.***

Infine si introduce l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali (Fonte PNA 2022).

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

A chi si applica il <i>pantouflage</i>
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001: <ul style="list-style-type: none">✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: <ul style="list-style-type: none">✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Azione L - Misure antiriciclaggio

L'azione del Comune di Santo Stefano Ticino si esplica secondo le previsioni normative di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018.

A livello organizzativo interno, si prevede di attuare per il triennio 2022-2024 la seguente disciplina:

- Il soggetto "Gestore" (RPCT) formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione che è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- Le P.O. del Comune ("Responsabili), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, obbligati a segnalare al Gestore (RPCT) esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".
- Ogni dipendente può segnalare alla propria P.O. fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. La P.O. raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore (RPCT) dell'esito dell'istruttoria.
- Il Gestore (RPCT), non appena ricevuta la comunicazione da parte della P.O., sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;
- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile (la P.O.) al Gestore (il RPCT) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.
- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", ogni P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il Comune di Santo Stefano Ticino è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

Secondo le previsioni di cui all'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

modelli organizzativi finalizzati alla prevenzione, sul proprio territorio, di tali fenomeni criminosi Il Comune di Santo Stefano Ticino promuove, altresì, specifiche azioni di monitoraggio al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, dell'estorsione e dell'usura, attraverso la messa in pratica di nuovi

Azione M - L'organizzazione del lavoro

Il RPCT ritiene, come annunciato in premessa, che una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro sia un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi.

A tal fine, è fondamentale il ruolo delle P.O. che in un'ottica manageriale dovranno orientare la propria azione verso i seguenti obiettivi:

- crescita del benessere organizzativo, ponendo al centro dell'organizzazione la persona, le sue attitudini e le competenze;
- equa distribuzione del lavoro
- mappatura dei processi e delle competenze ai fini della adeguata assegnazione dei compiti alle persone.
- meritocratica assegnazione delle posizioni di responsabilità e dei premi di risultato
- miglioramento della comunicazione interna, anche attraverso la illustrazione del DUP e la conoscenza, quindi, degli obiettivi dell'Amministrazione a tutti i livelli dell'organizzazione (miglioramento del senso di appartenenza)
- Coinvolgimento e lavoro di squadra, anche al fine di evitare che attività e servizi vengano svolti da un'unica persona.
- Conoscibilità dei documenti, delle istruttorie e dei dati da parte di più persone (tramite anche il ricorso a cartelle condivise) e non di una sola.
- Particolare attenzione alle prestazioni lavorative che si svolgono all'esterno, al fine di migliorarne il controllo e il puntuale svolgimento.

Allegato A) al PIAO comprensivo dei seguenti documenti:

1. Misure specifiche applicabili ai procedimenti PNRR
2. Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione – Nuovo Codice dei contratti e PNRR
3. Obblighi di trasparenza bandi di gara e contratti (Allegato 9 PNA 2022)
4. Obblighi di trasparenza bandi di gara e contratti (Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023)

Allegato B)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese

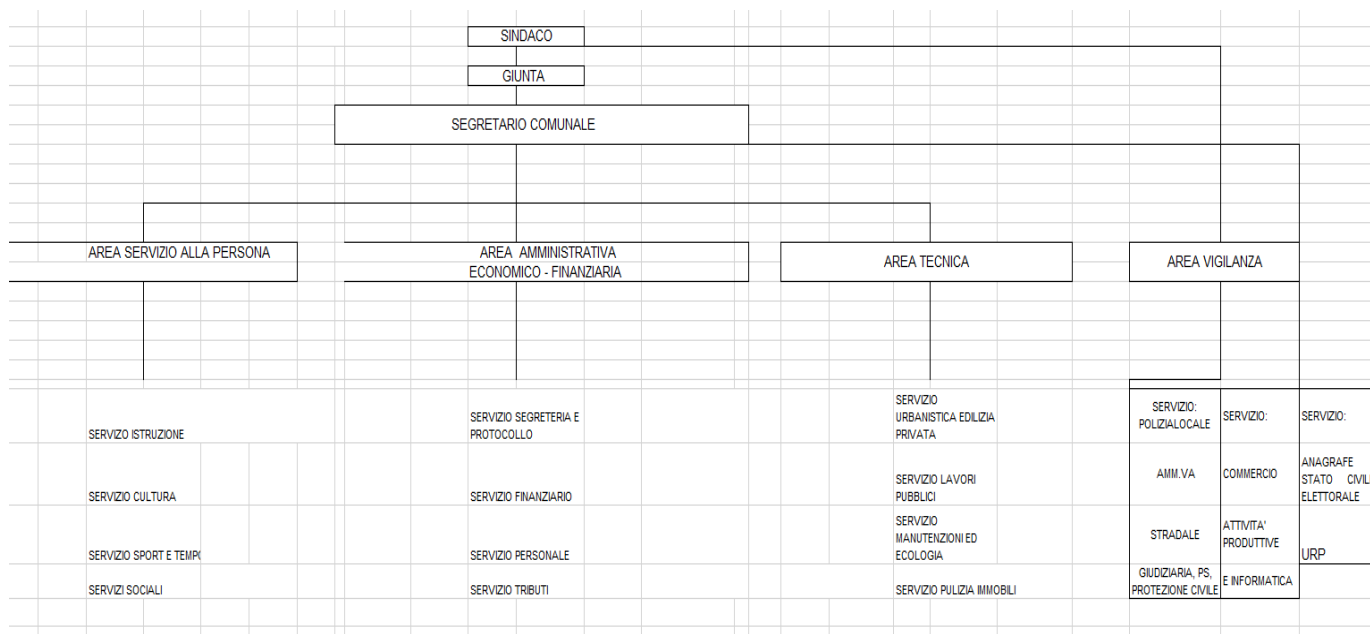
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi elevata qualificazione);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n.238 del 07/11/1998 e ss.mm.ii., da cui si evince che l'Area rappresenta la struttura organizzativa di maggior dimensione presente nell'Ente. Essa ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate. Le Aree sono così costituite:



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro organizzazione, i dipendenti apicali alla data del 31/12/2023 sono n. 4 dipendenti con Posizione Elevata Qualificazione (E.Q.).

La graduazione delle Posizioni di Elevata Qualificazione viene effettuata dalla Giunta Comunale, secondo i criteri stabiliti nel regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 25.03.2019.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31.12.2023:

AREA	N.EQ	DIPENDENTI
Amministrativa/Econ.-Finanziaria	1	4
Area Servizi alla Persona	1	3
Area Tecnica	1	7
Area Vigilanza	1	6

Rapporto medio PO-EQ/Personale: 20,00%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del tele-lavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa

di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato. Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L 81/2017 (Art 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni). In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all'emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori. In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Santo Stefano Ticino si è adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali. Il Contratto Collettivo Nazionale relativo al comparto funzioni locali del 16/11/2022 ha disciplinato al Titolo VI il lavoro a distanza e pertanto l'Ente ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro a distanza con deliberazione G.C. n. 63 del 15/05/2023 (all.3).

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

Posti ricoperti al 31/12/2023			
Categoria	Posti previsti	In servizio tempo indeterminato	In servizio tempo determinato
EX D3	1	1	
EX D1	4	3	
EX C1	11	11	
EX B3	4	3	
EX B1	2		
EX A1	3	2	
TOTALE	25	20	

Dei posti ricoperti, nessuno risulta essere a tempo determinato.

Con deliberazione G.C. n.44 del 31/03/2023 si è preso atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, del personale in servizio alla medesima data.

Con determinazione n.238 del 05/04/2023 si è provveduto a reinquadrare il personale in servizio al 01 aprile 2023 nel nuovo sistema di classificazione, con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B di Trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento del CCNL 2019-2021 come di seguito indicato:

RICLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO DAL 01 APRILE 2023 – ART. 13, COMMA 2, CCNL 2019-2

	Area dei Funzionari/EQ	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori
Amministrativa/Econ.- Finanziaria	1	3		

Area Servizi alla Persona	1	1		1
Area Tecnica	1	3	2	1
Area Vigilanza	1	4	1	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Nelle more di approvazione del PIAO, nel bilancio di previsione 2024/2026 sono state allocate le risorse necessarie relative alla spesa di personale, la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 08/11/2023 Si riportano pertanto di seguito i contenuti di detta programmazione.

a.1) verifica degli spazi assunzionali

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, l'Ente ha effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020,2021,2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,53%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90 %;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 80.205,36 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 84.856,10;
- Come evidenziato dal successivo prospetto di calcolo VALORE SOGLIA 2024 al presente piano, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 80.205,36 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 80.205,36.

Si rileva che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 829.286,00+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 80.205,36 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 909.491,36 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 883.650,00

Si dà atto che:

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

	2020	2021	2022
spesa personale impegni comp.macroaggregato 1 ultimo rendiconto approvato	€ 744.364,15	€ 753.158,99	€ 829.286,00
accertamenti competenza entrate correnti titoli I, II, III	€ 3.527.475,35	€ 3.437.775,51	€ 3.863.077,15
FCDE stanziato nel bilancio di previsione ultima annualità considerata	€ 90.000,00	€ 85.000,00	€ 80.000,00
	€ 3.437.475,35	€ 3.352.775,51	€ 3.352.775,51
media accertamenti al netto fondo crediti dubbi			3381008,79
differenziazione dei comuni per fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti fascia			e)
valore soglia per comuni di fascia d)			26,90%
rapporto fra spesa di personale e media accertamenti entrate correnti al netto FCDE			24,53%
possibilità di incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato fermi equilibri di bilancio			€ 909.491,36
possibilità di incrementare la spesa di personale come sopra definita			€ 80.205,36
possibilità di incrementare la spesa di personale in misura non superiore ai valori sotto indicati per anno e comunque al di sotto del valore come sopra definito e cioè	€ 80.205,36		
anno	% max		
2020	17%		€ 119.041,90
2021	21%		€ 147.051,76
2022	24%		€ 168.059,15
2023	25%		€ 175.061,62
2024	26%		€ 182.064,08

Detto calcolo va ricordato col disposto dell'art. 5 del DM suddetto che dettaglia le percentuali massime annuali di spesa di personale, prevedendo che, in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel consuntivo 2018 nelle seguenti misure:

- anno 2022 – massimo 24%;
- anno 2023 – massimo 25%
- anno 2024 – massimo 26%.

Per cui la spesa di personale massima potenziale (nel triennio 2022-2024), secondo il principio di sostenibilità, sarà pertanto data dalla somma della spesa registrata nel consuntivo 2018 (700.246,46) sommata agli incrementi massimi potenziali annuali indicati nella tabella sopra riportata.

Il quadro che si prospetta risulta in linea con il sistema dei limiti in quanto il dato 2022 è già quello del rendiconto mentre il dato preventivo 2024 si colloca al di sotto del limite di spesa massima potenziale e non considera minori spese di personale che si manifestano in modo fisiologico (cessazioni non programmate, slittamento decorrenza assunzioni ecc).

Con riferimento all'esercizio 2025 si conferma lo stanziato del 2024 e il trend di stabilizzazione della spesa di personale, a normativa vigente e nel rispetto dei parametri posti dal DM.

Si sottolinea inoltre che nel 2025 cesserà di operare la norma di prima applicazione (fino al 31.12.2024) prevista dall'art. 5 del D.M.

I dati previsionali risultano pertanto coerenti con il mantenimento tendenziale del rispetto dei limiti posti dal D.M., nonostante siano intervenute nuove norme che hanno determinato ope legis un incremento della spesa di personale ovvero:

- l'applicazione a regime degli istituti a contenuto economico di carattere vincolato e degli incrementi annuali della parte stabile del Fondo Salario Accessorio 2024 (combinato disposto comma 1 lett. B e comma 5 dell'art. 79) contenuti nel CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022

Alla luce delle considerazioni esposte, si può affermare che le politiche del personale programmate sono state attuate nel pieno rispetto dei vincoli finanziari e normativi vigenti. Il budget assunzionale per l'anno 2024, ammonta ad € 883.650,00 al lordo di oneri riflessi e dell'IRAP.

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

Si è verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 710.618,20

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 674.456,93

a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da nota dei Responsabili di Area con esito negativo.

a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si attesta che il Comune di Santo Stefano Ticino non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale in quanto:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

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

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

- l'ente ha adottato il Piano azioni positive 2024/2026.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

C) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Anno 2024:

- sostituzione di n. 1 figura appartenente all'Area dei Funzionari E.Q. (ex D5) all'interno dell'Area Tecnica tramite attivazione di procedura selettiva per la progressione tra l'Area degli Istruttori e l'Area dei Funzionari E.Q. (ex D1) riservata al personale interno di ruolo da assegnare all'Area Tecnica;

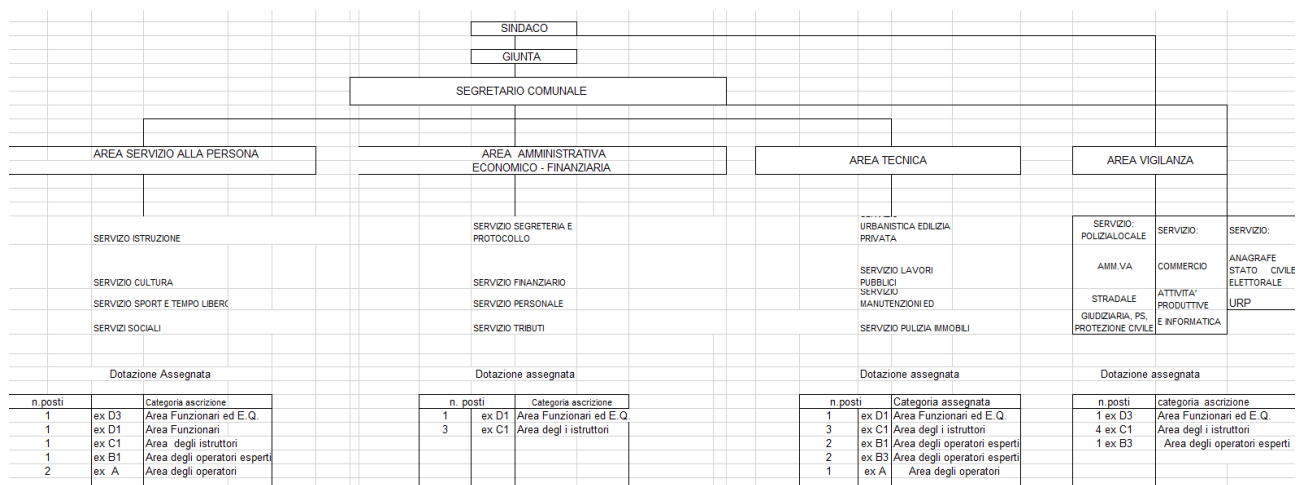
- trasformazione di n. 1 figura da tempo part – time a tempo pieno appartenente all'Area degli Istruttori ex categoria C1;

- assunzione tramite mobilità ex art 30 del d.lgs. 165/2001 – scorrimento graduatorie altri enti – selezione pubblica di n.1 figura appartenete all'Area degli Istruttori ex categoria C1 a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Tecnica;

Anni 2025 – 2026: non sono previste assunzioni.

Questo ente non prevede nuova assunzione nel triennio 2024/2026 secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 222 del 13/12/2023.

A seguito delle necessità sopra indicate si rappresenta l'organigramma dell'ente:



3.3.3 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti, valore aggiunto per il personale, verrà attuata tramite la partecipazione a corsi obbligatori, quali, a titolo di esempio, quelli in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa e di controllo successivo di regolarità amministrativa. Verranno organizzati corsi a carattere trasversale e intersettoriale, con priorità a quelli sulla responsabilità del dipendente pubblico, sugli appalti e le novità legislative in materia sul procedimento amministrativo, sulla tecnica di redazione degli atti. Sarà favorita la partecipazione a corsi proposti dagli specifici settori a seconda delle esigenze che si manifesteranno. Si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un rapporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita, o comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta.

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Il Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative nelle tematiche sottoindicate:

Formazione generale per tutti i dipendenti sulle seguenti materie:

- Corsi di formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- Difesa e tutela della privacy

Formazione specifica

- Aggiornamento normativo su nuovi adempimenti e novità legislative
- CCNL 16.11.2022
- Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Corsi di aggiornamento tecnico
- Nuovo codice dei contratti
- La sicurezza informatica – transizione digitale

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO (SEZIONE NON OBBLIGATORIA)

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Tuttavia è opportuno prevedere un’attività di monitoraggio del PIAO che, di fatto, già viene svolta dall’Ente alla luce delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ed in particolare:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alla sottosezione “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’art. 14 del D.Lgs. n.150/2009 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell’art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, relativamente alla sezione “Organizzazione e capitale umano”.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Generale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione