

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

Comune di Sirone

Via Molteni, n. 35 – C.a.p. 23844

Tel. 031 850174 - PEC: sirone@legalmail.it

Sito web: www.comune.sirone.lc.it

**(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON
MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113, DPR N. 81 E DM N. 132, DEL 30
GIUGNO 2022)**

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31.01.2024

Indice

PREMESSA	4
Riferimenti normativi.....	4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
1.1 VALORE PUBBLICO	11
1.1.1 Obiettivi di valore pubblico	11
1.1.2 Modalità e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	19
Accessibilità fisica	19
Accessibilità digitale	20
1.1.3 Obiettivi di digitalizzazione.....	21
2.2 PERFORMANCE	23
2.2.1 Contesto e premessa metodologica	23
2.2.2 Obiettivi di performance trasversali dell'Ente	26
2.2.3 Obiettivi di performance del Segretario comunale/RPCT.....	29
2.2.4 Obiettivi di performance delle Aree organizzative	31
2.2.5 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	35
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	44
2.3.1 <i>Introduzione</i>	46
2.3.2 <i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)</i>	49
2.3.3 <i>Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)</i>	50
2.3.4 <i>Il piano triennale prevenzione della corruzione (PTPCT)</i>	53
2.3.5 <i>I soggetti coinvolti</i>	53
2.3.6 <i>L'analisi del contesto</i>	55
2.3.7 <i>La mappatura dei processi</i>	59
2.3.8 <i>La valutazione del rischio</i>	62
2.3.9 <i>Le misure di contrasto alla corruzione</i>	64
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	82
a. Struttura organizzativa	83
b. Organizzazione del lavoro agile	85
3.3.3 Programmazione strategia risorse umane	89
3.3.4 Formazione del personale	92
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	95

Premesse

Nel **Piano integrato di attività ed organizzazione**, nel prosieguo PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva disoddisfacimento 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 informativo, 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.

Sinteticamente le finalità perseguite dal PIAO sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del Decreto 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e mirano a:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- d) ottenere un migliore coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni interessate.

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).

Il Piano che ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- ✓ gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- ✓ la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego;
- ✓ compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando altresì adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- ✓ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- ✓ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. All’art. 1 sono indicati gli strumenti programmatori assorbiti dal PIAO, si tratta dei seguenti piani:

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’artt. 6, commi 1, 4, 6 e 6-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano delle azioni concrete di cui all’art. 60bis, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; 3
- c) Il Piano per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2m comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) il Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della l. 7 agosto 2015, n. 124;
- g) il Piano delle azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Pertanto, tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 ad oggetto: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” è stato definito il “Piano tipo. Il PIAO ha l’obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all’attuazione del PNRR. Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza trattati nel 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 sopra citato. Ai sensi dell’articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile con al link: <https://piao.dfp.gov.it>. Il Piano, inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell’art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall’art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si specifica che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’amministrazione ed è suddiviso in

Sezioni, di cui agli articoli:

2 “Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”;

3 “Sezione Organizzazione e Capitale umano”;

4 “Sezione monitoraggio”.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di programmazione amministrativa e gestionale. Ciascuna sezione del PIAO si sostanzia in un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilite dallo stesso decreto, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove se ne ravvisi la necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi. Sono espressamente esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse “(...) procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lett. C), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relativa a:

1 - Autorizzazione/concessione;

2- Contratti pubblici;

3- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

4- Concorsi e prove selettive;

5 -processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del citato Decreto n. 132. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. 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, 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 DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Comune di Sirone	Indirizzo: Via Molteni, n. 35 23844 – Sirone (Lc)
Codice fiscale 83003420136	Partita Iva 00709630131
Sindaco: Emanuele De Capitani	Telefono: 031 850174
Numero dipendenti al 31.12.2023: 7	Numero abitanti al 31.12.2023: 2358
Sito internet: https://www.comune.sirone.lc.it	E-mail: info@comune.sirone.lc.it PEC: sirone@legalmail.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, oveve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La Sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

a) **Valore pubblico:** in questa Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, sono definiti:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, per gli Enti locali, la Sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);

b) **Performance:** la Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato Decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- ✓ gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- ✓ gli obiettivi di digitalizzazione;
- ✓ gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
- ✓ gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della Sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La Sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico;
- d. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione
 - i. da parte delle Amministrazioni delle misure previste dalla L. n. 190/2012 e di
 - ii. quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

1.1 VALORE PUBBLICO

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 50, così come previsto dall'articolo 6, rubricato *“Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Il Comune di Sirone alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo indicato nel PNA 2022 (par. 10.1.1), e precisamente n. 7. Ciò nonostante, anche ai fini di favorire l'organicità dell'esposizione nonché la comprensibilità e la trasparenza dei contenuti di programmazione operativa del presente Piano, si ritiene di esplicitare i contenuti della presente sottosezione, secondo le previsioni recate dal D.M. n. 132/2022, e del Piano-tipo ad esso allegato (PIAO ordinario).

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a), del citato Decreto, nella sottosezione *“Valore Pubblico”* sono definiti:

1. I risultati attesi in termini di obiettivi, generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda di semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, da intendersi come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

1.1.1 Obiettivi di valore pubblico

In conformità all'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, si sintetizza, di seguito, la Sezione strategica del DUP 2024-2026 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 20.12.2023), relativamente agli obiettivi di mandato più direttamente incidenti sulla creazione di valore pubblico, inteso - a mente dell'art. 3, comma 1, lettera a), n. 4, del D.M. n. 132/2022 - come *“incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*, dandosi comunque atto che detto *“valore pubblico”* si desume anche da quanto programmato nella Sottosezione 2.2 - Performance, nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza; e nella

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano: Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa; Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile; e Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Tenuto conto delle condizioni date (programma di mandato, condizioni esterne ed interne all'Ente), nel quinquennio 2019-2024 la Sezione Strategica del DUP individua le seguenti priorità e scelte strategiche, raccordate e ripartite sulla base delle Missioni di cui all'Allegato 14 al D.Lgs. n. 118/2011, definite dall'art. 13, comma 1, del medesimo Decreto come *"le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle pubbliche amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate"*.

La **Missione 1** nel glossario COFOG viene definita come segue: *"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrino nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica"*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- Servizi accessibili: incremento dei canali di comunicazione verso il cittadino;
- Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione per prevenire il rischio di corruzione o maladministration all'interno dell'amministrazione;
- Controllo, contenimento ed ottimizzazione della spesa pubblica;
- Aggiornamento costante alle normative in tema di trasparenza e anticorruzione.

La **Missione 3** nel glossario COFOG viene definita come segue: *"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza"*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- potenziamento del servizio di controllo sul territorio da parte del personale della Polizia locale, mantenendo il servizio nell'attuale configurazione di gestione del servizio in forma associata con il Comune di Castello Brianza;
- effettuazione di incontri di aggiornamento con le Forze dell'Ordine per monitorare la situazione
- e l'evoluzione dei fenomeni negativi per il territorio sotto il profilo della sicurezza;
- implementazione dell'illuminazione pubblica e dei sistemi di videosorveglianza per garantire maggiore sicurezza;

- assicurazione di un buon livello di vivibilità del territorio, finalizzando l'operato del servizio di vigilanza urbana al miglioramento della sicurezza percepita.

La **Missione 4** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

A) Edilizia scolastica

- ristrutturazione e riqualificazione della scuola primaria “C. Battisti” per mezzo di intervento “Opere di efficientamento energetico e messa in sicurezza impianti dell'immobile adibito a scuola primaria (ll.pp. n. 9 lotto 4 e 6) fase 1 biblioteca / fase 2 ventilazione meccanica e involucro / fase 3 impianti e opere complementari”

B) Miglioramento del servizio scolastico

- mantenimento quantitativo e qualitativo del servizio mensa e trasporto scolastico;
- fornitura libri di testo gratuiti per scuola primaria;
- mantenimento delle borse di studio ai ragazzi meritevoli che hanno conseguito il massimo dei voti;
- ampliamento dell'interazione tra scuola e biblioteca con la promozione di progetti di animazione alla lettura, laboratori, visite guidate;
- sostegno al piano dell'offerta formativa proposto dall'Istituto Comprensivo;
- promozione, in sinergia con la scuola, di azioni sul territorio dedicate a sensibilizzare e incentivare l'educazione ambientale, stradale e civica.

La **Missione 5** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali e turistiche”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- potenziamento e valorizzazione della biblioteca comunale attraverso investimenti per il patrimonio librario e per il miglioramento della fruibilità degli spazi a disposizione dei lettori e dell'utenza;
- promozione delle attività culturali in sinergia con la biblioteca comunale;
- attività di promozione e diffusione della lettura rivolte soprattutto verso le giovani generazioni, organizzando allo scopo iniziative a tema;
- collaborazione con le associazioni locali per la promozione e realizzazione di eventi, iniziative e manifestazioni culturali, sociali, sportive e di spettacolo;

La **Missione 6** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- manutenzione e potenziamento degli impianti sportivi comunali (palestre), valorizzando e ampliando la fruibilità degli spazi pubblici e l'accessibilità alle infrastrutture sportive;
- -promuovere e sostenere le associazioni sportive del territorio con l'obiettivo di sostenere la pratica dello sport specialmente rivolta a bambini e ragazzi come occasione di crescita individuale e collettiva e misura di contrasto al malessere e disimpegno giovanile;
- -sostenere l'attività sportiva dilettantistica, l'aggregazione giovanile, l'associazionismo sportivo e i valori espressi dallo sport;

La **Missione 8** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- pulizia e decoro degli spazi pubblici e delle strade e degli immobili comunali;
- finalizzazione delle Opere di rigenerazione urbana con riqualificazione urbana dell'area retrostante il Municipio – frutteto urbano di frutti antichi;
- manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi comunali;
- promozione di concorsi di idee volti alla valorizzazione del paesaggio urbano;
- valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e dismesso in applicazione della legge regionale del consumo di suolo;
- promozione di accordi pubblico/privato per il recupero e la riqualificazione di aree degradate;

La **Missione 9** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, allo smaltimento dei rifiuti e alla gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- favorire la nascita di progetti sovracomunali riguardanti il tema ambientale;
- attivazione di iniziative di tutela del territorio e dell'ambiente;

- costituzione della Comunità Energetica rinnovabile con ruolo attivo dell'Ente sia come partecipante che regista dell'iniziativa;
- promozione dell'efficientamento energetico del patrimonio edilizio esistente sia pubblico che privato;
- attuazione di una politica informativa sulla riduzione degli sprechi energetici;
- attuazione di una campagna informativa sulla riqualificazione energetica delle abitazioni;

La **Missione 10** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- manutenzione e costruzione di nuovi tratti di marciapiede;
- realizzazione nuovo tratto di pista ciclo-pedonale in fregio alla Via Don G. Brambilla;
- miglioramento della segnaletica orizzontale e verticale;
- messa in sicurezza dei principali attraversamenti pedonali;
- attuazione di interventi di moderazione del traffico;
- garantire il servizio di spazzamento neve e sfalcio erba;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali.

La **Missione 11** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- garantire sostegno alla Protezione civile e alle associazioni di volontariato;
- garantire efficienza e tempestività, per quanto di competenza comunale, nelle emergenze;
- adesione e sostegno ad iniziative appositamente dedicate alla prevenzione, per es. “Fiumi sicuri” di ambito provinciale, “Giornata del verde pulito”.

La **Missione 12** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

A) Politiche sociali e per la famiglia

- promozione di progetti costruiti sui bisogni della persona in condizione di fragilità;
- consolidamento delle progettualità in essere, che hanno prodotto un impatto positivo sulle fasce deboli della comunità: anziani, disabili, persone in stato di fragilità.
- valutazione e conseguente avvio di progettualità *ad hoc* in risposta ai bisogni emergenti, ad esempio a sostegno di minori e famiglie in condizione di marginalità connotata secondo le contingenze economiche, disoccupati in età prossima alla pensione, giovani privi di sbocchi occupazionali;
- promozione di progetti ed attività di inclusione sociale;
- supporto alla scuola dell'Infanzia "Asilo Infantile B. Bianconi" di Sirone;
- attivare occasioni offerte ai giovani per sperimentare abilità ed esperienze nel mondo del lavoro, per es. tirocini educativi, Servizio civile universale, Borse lavoro;
- offrire il servizio alle famiglie "Centro estivo comunale" e altri spazi di ritrovo e svago per l'infanzia;
- B) Associazionismo e volontariato
- favorire la soluzione condivisa di problemi pratici di natura economica e burocratica, in un momento di continua evoluzione normativa per il Terzo Settore;
- sostenere processi di crescita e sviluppo per le associazioni locali attraverso agevolazioni, patrocini, condivisione di progetti e sostegno economico;
- garantire sedi adeguate offrendo in convenzione l'uso di locali di proprietà comunale;

La **Missione 14** nel glossario COFOG viene definita come segue: *"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività"*.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- promozione di progetti a sostegno delle attività economiche e creazione di un contesto favorevole alla libera iniziativa economico per mezzo, per esempio, nel limite delle proprie competenze di snellimenti burocratici;
- promozione momenti di confronto con imprenditori, artigiani, commercianti e rappresentanze delle attività economiche in generale;
- creazione e sviluppo di un Distretto Urbano del Commercio in sinergia con i Comuni del circondario;
- adesione a progetti atti a favorire e sostenere l'occupazione, in sinergia con Comuni limitrofi;
- promozione di progetti a sostegno delle attività economiche.

La **Missione 15** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- sostegno a progetti di inclusione sociale finalizzati all'inserimento lavorativo, anche in collaborazione con il Centro per l'Impiego provinciale promuovendo la ricollocazione nel mercato del lavoro, i tirocini formativi e di reinserimento e altre iniziative analoghe;
- adesione a bandi emanati a livello sovracomunale al fine di impulsare le politiche per il lavoro anche a livello locale;
- consentire la realizzazione all'interno degli Uffici comunali di tirocini curriculari in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio.

La **Missione 16** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca”.*

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- sviluppo di progetti di promozione dei nostri prodotti e di valorizzazione del territorio rurale anche per mezzo della partecipazione a bandi e/o iniziative territoriali;
- tutela delle produzioni agricole locali;
- attività di supporto e sostegno alle realtà locali per l'incentivazione di prodotti enogastronomici locali;
- tutela del territorio agricolo e boschivo;

La **Missione 17** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.*

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- promozione dell'efficientamento energetico del patrimonio edilizio esistente sia pubblico che privato;
- attuazione di una politica informativa sulla riduzione degli sprechi energetici;

- tutela del territorio e dell'ambiente;
- attuazione di una campagna informativa sulla riqualificazione energetica delle abitazioni.

La **Missione 18** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n. 42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.*

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali”.

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- creare maggiore coesione sociale tra le località per mezzo dei rappresentanti eletti dai cittadini,
- stabilendo un collegamento diretto tra pubblica Amministrazione e territorio;
- costituire commissioni o gruppi di lavoro sulle tematiche di rilievo del paese come primo passo per un'amministrazione più attenta al rapporto con i cittadini e alle loro esigenze;
- favorire il dialogo con i Comuni limitrofi per programmare percorsi di condivisione di servizi, obiettivi e progetti, nella consapevolezza che occorre assumere decisioni politiche in un'ottica di ampio raggio, sia territoriale che temporale

La **Missione 20** nel glossario COFOG viene definita come segue: *“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”.*

I principi contabili introducono nuovi fondi di accantonamento di risorse sulla base di regole codificate che lasciano scarsi margini di discrezionalità:

A tale missione si riconducono i seguenti obiettivi strategici:

- applicazione dei principi contabili e salvaguardia costante degli equilibri economico-finanziari dell'Ente.

1.1.1 Obiettivi di accessibilità

Nell'ambito degli obiettivi strategici direttamente correlati alla creazione di valore pubblico, l'Amministrazione comunale di Sirone si ripropone altresì di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, semplificando e reingegnerizzando le procedure, in conformità alle misure e agli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda semplificazione e dall'Agenda Digitale.

Il D.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lett. e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227, pubblicato in G.U. serie generale, n. 9 del 12.01.2024, ha recentissimamente innovato il quadro normativo integrando l'art. 6 del DL 8/2021 e disponendo che: *"le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione"*, il quale propone:

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità;
- la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche, delle competenze trasversali e manageriali e dell'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale.

E' prevista una modalità semplificata per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, per cui è possibile applicare tali disposizioni in forma associata; nelle more della definizione di una disciplina di maggior dettaglio, anche interna, viene demandata alla dott.ssa Giulia Pasquini, la funzione di proporre le misure sopra dettagliate, la stessa, per le predette finalità si avvarrà delle professionalità interne all'Ente.

Accessibilità fisica

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e pertanto anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza di accedere agli ambienti fisici senza discriminazioni, di utilizzare le strutture e, in particolare di fruire degli ambienti in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia, con superamento delle barriere di tipo architettonico che rappresentano impedimenti alla piena accessibilità.

Negli edifici pubblici deve essere garantito un livello di accessibilità degli spazi interni tale da consentire la fruizione dell'edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni di cui all'art. 3, del D.M. Lavori pubblici 14 giugno 1989, n. 236. Per gli spazi esterni di pertinenza degli stessi edifici, il necessario requisito di accessibilità si

considera soddisfatto se esiste almeno un percorso fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Ciò premesso, nella presente sezione sono definiti gli obiettivi e gli strumenti finalizzati a raggiungere la piena accessibilità fisica, a tal fine, rilevano le modalità e le misure idonee a rimuovere le barriere architettoniche e i fattori che si frappongono alla piena accessibilità.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 13.10.2022 è stato approvato il P.E.B.A., Piano eliminazione delle barriere architettoniche, di cui all'art. 32, c. 21, della l. n. 41/1986, integrato dall'art. 24, c. 9, della l. 104/1992, quale strumento individuato dal legislatore per monitorare e superare le barriere architettoniche insistenti sul territorio comunale. Il Piano contiene una ricognizione sullo stato di accessibilità dei principali luoghi e spazi di interesse pubblico, in particolare è redatte una scheda per ogni edificio pubblico, area aperta al pubblico e percorsi pedonali, contenente le criticità rilevate e la stima di massima dei possibili interventi risolutivi. Come obiettivo l'Amministrazione comunale si prefigge di dare attuazione alle misure individuate nel P.E.B.A. secondo un piano di intervento in base ai gradi di priorità degli interventi progettuali da coordinarsi con la programmazione in materia di tipo annuale e pluriennale, al tempo stesso interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, da realizzarsi sugli edifici comunali dovranno essere letti, e attuati, in ottica sinergica con le risultanze del P.E.B.A.

Accessibilità digitale

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

L'art. 9, c. 7, del D.L. 19 ottobre 2012 n. 179 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 pubblicino nel proprio sito internet istituzionale gli obiettivi di accessibilità digitale riferibili all'anno corrente.

L'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) ha emanato le linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che definiscono:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi compresi siti web ed applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici;
- il modello della dichiarazione di accessibilità;
- la metodologia di monitoraggio e di valutazione della conformità degli strumenti informatici alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Secondo le disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni, devono:

- effettuare verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici, siti web e app, al fine di valutarne lo stato di accessibilità;
- compilare e pubblicare una "Dichiarazione di accessibilità" (da parte del Responsabile per la transizione digitale RTD) tramite applicazione form.agid.it;
- predisporre un "meccanismo di feedback" per consentire ai cittadini di inviare eventuali segnalazioni.

L'AgID effettua il monitoraggio dei siti web e della app su un campione ritenuto rappresentativo, relazionando ogni tre anni la Commissione europea sui dati del monitoraggio. Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e di pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità è disponibile l'applicazione web "Form AgID". Ciò premesso in questa sottosezione sono definite le modalità e le azioni finalizzate a realizzare gli obiettivi di piena accessibilità digitale dell'Amministrazione comunale. Di seguito si dettagliano gli obiettivi di accessibilità digitale previsti per l'anno corrente.

Area di intervento	Interventi da realizzare	Modalità e azioni	Tempistica
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – adeguamento: a) alle "linee guida di design siti della Pa" b) ai criteri di accessibilità; -	- Osservanza e piena applicazione delle linee guida anche con riferimento agli interventi previsti sull'implementazione dei servizi informatici. - sensibilizzazione agli operatori circa la pubblicazione dei contenuti sul sito internet in modalità accessibile e consultabile da parte di tutti (per es. utilizzatori di sistemi di sintesi vocale).	31.12.2024
Postazioni di lavoro	Attuazione di specifiche tecniche	Programmazione e verifica di eventuali necessità di adeguamento dei sistemi e delle postazioni lavorative	31.12.2024
Formazione	Formazione, aspetti tecnici e normativi	Organizzazione/adesione ad iniziative formative a tema accessibilità informatica ed accessibilità rivolte al personale dipendente	31.12.2024

1.1.1 Obiettivi di digitalizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, che ha come primario obiettivo quello di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Ente, come programmati nel DUP 2024/2026, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 20.12.2023. Si precisa che i progetti sottoelencati sono finanziati con risorse PNRR di cui l'Ente è già assegnatario, e sono in via di attuazione alla data di redazione del presente Piano.

1) Missione M1 – Abilitazione al Cloud per le P.A. locali

Componente M1 C 1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 47.427,00;

CUP H71C22000930006

2) Missione M1 – Adozione App IO

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 1.701,00

CUP H71F22003430006

3) Missione M1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 79.992,00

CUP H71F22003430006

4) Missione M1 – Adozione piattaforma Pago pa

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 11.553,00

CUP H71F22003450006

5) Missione M1 – Adozione piattaforma notifiche digitali

Componente M1 C 1.4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A.

IMPORTO 23.147,00

CUP H71F22002560006

Con la finalizzazione degli interventi sopra descritti l'Ente si prefigge di conseguire obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, avendo cura di adottare politiche strategiche e operative che impattano contestualmente sia verso gli stakeholder interni, sia verso gli stakeholder esterni, allo scopo di fornire servizi pubblici più *smart*, ovvero semplici, veloci ed efficaci.

2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la Sottosezione 2.2 "Performance" contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente. Essa è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e deve indicare, almeno:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" definito dal D.M. n. 132/2022 non prevedano l'obbligatorietà di tale Sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene opportuno e coerente rispetto alla ragion d'essere del PIAO, quale strumento unitario e "integrato" della programmazione operativa dell'Ente - procedere all'implementazione della presente Sottosezione, inserendo gli obiettivi di *performance* nel corpo del PIAO secondo le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, anziché assegnarli nell'ambito di un Piano separato. Ciò favorisce l'integrazione del programma operativo dell'Ente nei vari ambiti di attività gestionale con la programmazione, trasversale a tutte le Aree organizzative, relativa agli obiettivi in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e a quelli di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e garanzia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.

Si ricorda, in proposito, che l'art. 1, comma 8-*bis*, della L. 192/2012 stabilisce che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

2.2.1 Contesto e premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il Piano delle Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In particolare, vengono assegnati a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali

assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali. Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio. Il vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente è stato adottato con Delibera di Giunta n. 77 del 19.12.2012, l'Ente nel corso del primo bimestre del 2024 provvederà a rivedere nel complesso l'architettura del sistema di valutazione in uso.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di Sirone esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2024, la dotazione organica del Comune di Sirone è di:

- n. 07 dipendenti a tempo pieno indeterminato,
- di cui n. 02 titolari di incarico di elevata qualificazione,
- n. 01 Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Andalo Valtellino, Sirone e Pasturo, il quale ricopre ad interim l'incarico di Responsabilità per l'Area Amministrativo-finanziaria

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 3 Aree:

- ✓ Area Amministrativa - finanziaria
Responsabile: Dott.ssa Giulia Pasquini (ad interim)
- ✓ Area Tecnica Associata
Responsabile: Geom. Cristiano Colombo

✓ Area Polizia Locale (Servizio svolto in convenzione con Comune limitrofo)

Responsabile: Sig. Mauro Brancato

2.2.2. Obiettivi di performance trasversali dell'Ente

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 1	Digitalizzazione dei processi e degli atti			
Obiettivo strategico	Sostenere la transizione digitale secondo i <i>target</i> fissati dal PNRR. Potenziare le politiche per la transizione digitale.			
Obiettivo operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Proseguire nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti e delle procedure anche per il triennio 2024/2026; - Incremento dei sistemi di notifica telematica verso la cittadinanza; - Incremento dei servizi gestiti completamente on-line; - Ottimizzazione dei sistemi informatici sotto il profilo della gamma di servizi offerti e dell'accessibilità; - Aumento dell'interoperabilità con altre Pubbliche Amministrazioni; - incremento dei sistemi di notifica verso la cittadinanza; - aumento delle modalità di <i>login</i> verso l'Ente; - aumento della resilienza dei sistemi informatici; - aumento dell'interoperabilità con altre P.A.; - Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abitativi edilizi 			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	L'obiettivo consiste nel proseguire sulla strada della digitalizzazione di procedimenti e alla dematerializzazione degli atti,			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S	1- Proseguire nel processo di digitalizzazione dei servizi offerti dall'Ente anche per mezzo dell'integrazione lo sviluppo del pacchetto di servizi attivati nei termini del PNRR (Pa digitale 2026) alle esigenze dell'Ente avendo rilievo al contesto di riferimento e alle esigenze dell'utenza.	31.12.2024	- Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR ed integrazione alla realtà dell'Ente.	33,3 3
	2- Formazione specifica in tema di transizione digitale esicurezza dei sistemi informatici	31.12.2024	- Partecipazione ai corsi di formazione previsti nei bandi PNRR (almeno n. 2 corsi)	33,3 3
	3- Aumento dei procedimenti sviluppati e lavorati esclusivamente on-line	31.12.2024	- Valore atteso superiore al 2023	33,3 3

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 2	Garantire la trasparenza delle informazioni legate all'attività dell'amministrazione e l'attuazione delle misure di semplificazione. Garantire l'attuazione delle misure anticorruzione.			
Obiettivo strategico	Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.			
Obiettivo operativo	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni. Consolidare e potenziare il monitoraggio delle misure anticorruzione.			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 secondo quanto riportato nell'Allegato D del presente Piano. Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune. Incremento del livello di trasparenza dell'Ente e promozione della conoscibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> . Attuazione e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel presente Piano.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S/M	1- Rispetto dei termini di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - sottosezione di competenza - secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	Come da delibere ANAC 1310/2016 e 7/2023 (v. allegato D del Piano)	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	2- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e dell'attuazione delle misure in materia anticorruzione previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO.	Attività continuativa	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	3- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza.	Attività continuativa	Esecuzione controlli sulle dichiarazioni in misura non inferiore al 20% del totale	25
	5- Pubblicazione in Amministrazione trasparente di atti e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi previsti	25

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 3	Formazione di tutto il personale dipendente in materia di sviluppo delle competenze digitali ed in materia di <i>privacy</i>.			
Obiettivo strategico	Accrescere le competenze digitali interne e garantire il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti dei cittadini e degli utenti dei servizi in materia di <i>privacy</i> .			
Obiettivo operativo	Individuazione di obiettivi di <i>performance</i> trasversale in materia di formazione del personale negli ambiti delle competenze digitali e della tutela della <i>privacy</i> .			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	Attuazione da parte di tutto il personale dell'Ente dei programmi di formazione legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus). Svolgimento della formazione obbligatoria in materia di <i>privacy</i> e trattamento dati personali mediante fruizione dell'offerta formativa in modalità <i>webinar</i> reperibile in ambiente X-DESK.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S/M	1- Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	50
	2- Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi in tema di <i>privacy</i> e trattamento dati personali in ambiente X-DESK ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	50

2.2.4. Obiettivi di performance al segretario comunale /Responsabile prevenzione corruzione e Trasparenza

OBIETTIVO N. 1	
Descrizione	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e Trasparenza e curarne gli aspetti applicativi ed operativi all'interno dell'Ente.
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive
Obiettivo operativo	- Aggiornamento Sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" e monitoraggio dell'applicazione delle relative misure; - Formazione specifica ai Responsabili di Area; - Regolamento in tema di contratti pubblici.
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Elaborazione degli schemi di regolamento aggiornato alla normativa vigente, da sottoporre all'organo competente per l'approvazione; pubblicazione del Regolamento aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Schede di rilevazione osservanza obblighi di Trasparenza.
Peso	25

OBIETTIVO N. 2	
Descrizione	Adozione Regolamento sui contratti pubblici di adeguamento alla disciplina recata dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive e potenziare la risposta preventiva a potenziali fenomeni di mal <i>maladministration</i> nelle fasi di affidamento di lavori, forniture e servizi.
Obiettivo operativo	Aggiornamento del Regolamento di acquisizione di beni e servizi
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Elaborazione dello schema di regolamento aggiornato alla normativa vigente in tema di contratti pubblici da sottoporre all'organo competente per l'approvazione.
Peso	25

OBIETTIVO N. 3	
Descrizione	Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale
Obiettivo strategico	Gestione risorse umane ambito giuridico economico e organizzativo
Obiettivo operativo	Contrattazione decentrata attivata e conclusa nei termini Gestione e conclusione ciclo della performance Predisposizione di atti e procedimenti in tema personale e spesa del personale
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, con la collaborazione dei Responsabili d'Area competenti
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024

Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Conclusione dell'iter di adozione del contratto decentrato, comprensivo di tutti gli aspetti e degli altri procedimenti (PIAO, Misurazione e valutazione della performance etc.)
Peso	25

OBIETTIVO N. 6	
Descrizione	Predisposizione di misure organizzative per garantire la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati con fondi PNRR.
Obiettivo strategico	Favorire la regolare attuazione del PNRR per quanto di competenza dell'Ente
Obiettivo operativo	Potenziare la <i>governance</i> interna e i controlli afferenti ai progetti finanziati con fondi PNRR
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile di servizio interessati
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi afferenti ai progetti PNRR attivati
Risorse economiche necessarie	Processi afferenti ai progetti PNRR attivati
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Predisposizione atti amministrativi idonei, potenziamento del sistema dei controlli interni.
Peso	25

Area Amministrativa - Finanziaria
Responsabile Area: Dott.ssa Giulia Pasquini (*Ad interim)

Numero dipendenti assegnati all'Area:
 Nr. 1 funzionario specialista amministrativo - Nr. 1 funzionario profilo assistente sociale (part-time 31/36)
 - Nr. 1 Istruttore amministrativo impiegato nei servizi demografici – biblioteca comunale
 Nr. 1 Operatore esperto impiegato nei servizi demografici (part time 27/36)
 Nr. 1 funzionario impiegato ex art. 1, c. 557, l. 311/2003 per nr. 5 Ore settimanali

OBIETTIVI DI AREA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	M	Gestione virtuosa del bilancio 2024/2026	- Applicazione corretta degli istituti ed delle novità in materia di contabilità e bilancio; - Monitoraggio equilibri di bilanci; - Approvazione bilancio al 31.12; - Individuazione del fabbisogno finanziario dell'Ente; - Garantire il fabbisogno finanziario delle spese necessarie ed indifferibili; - Garantire il fabbisogno finanziario delle spese legate alle emergenze.	- Adozione dei relativi atti nei termini e nei tempi previsti; - Assenza di situazioni pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio;	30	31.12.2024
2	M	-Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	- Cura di tutti gli aspetti economici e giuridici della gestione del rapporto di lavoro; costituzione del fondo delle risorse decentrate,	- Adozione dei relativi atti; - Contrattazione decentrata: conclusione dell'iter entro 30.11.2024	10	31.12.2024 - 30.11.2024
3	M	Riduzione dei termini di pagamento - art. 4bis, D.l.13/2023	Presidio dei termini di pagamento segnatamente alla gestione delle procedure di liquidazione delle fatture	Mantenimento e miglioramento degli indicatori di pagamento registrati per l'esercizio 2023: Indicatore di ritardo dei pagamenti – 11 gg. Indicatore tempo medio ponderato di pagamento 21 gg	10	31.12.2024

4	M	Flessibilità ed efficienza dei servizi demografici resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità delle informazioni e dello sportello	Gestione dei servizi demografici secondo modalità programmate e anche digitali di interlocuzione con l'utenza; -Mantenimento dell'apertura al pubblico al sabato mattina.	- Adozione dei relativi atti; - Assenza di criticità; - Eventuale rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	10	31.12.2024
	M	Ambito tributario: presidio dei servizi e delle attività inerenti le entrate comunali	-Aggiornamento banche dati; - Emissione accertamenti IMU e T.A.R.I. per omessa/infedele dichiarazione; -Attività di controllo incrociato anche altri servizi; -Attività di supporto al contribuente per i tributi in autoliquidazione; -Emissione avviso T.A.R.I. Entro anno di competenza.	-Individuazione delle posizioni irregolari e quantificazione delle somme da recuperare; - Indicatore della compliance del contribuente.	10	31.12.2024
	S	Sviluppo di un Distretto Diffuso del Commercio come da D.G. n. 122 del 20.11.2023	- Supporto amministrativo al SUAP per la realizzazione del progetto.	-provvedimento istituzione Diffuso del commercio da parte di Regione Lombardia; -attivazione delle prime iniziative utili (informazione agli operatori economici, raccolta adesioni, etc.)	5	31.12.2024
	S/M	Politiche sociali. Servizi sociali e di inclusione	- Attività con l'utenza; - Avvio di progetti di inclusione sociale; - Collaborazione e partnership con Enti e altri organismi preposti; - Informativa all'utenza di agevolazioni, bandi, iniziative - predisposizioni modelli di richiesta e/o attivazione;	- Tempestività dell'intervento/erogazione del servizio; - Qualità percepita; - Collaborazione nella stesura di regolamenti comunali e/o atti di normazione nel presente settore.	10	31.12.2024
	S/M	Ufficio Elettorale : Elezioni Europee e amministrative 8-9 giugno 2024	- Corretto e tempestiva esecuzione di tutte gli adempimenti richiesti; - Gestione spostamento temporaneo dei seggi elettorali (coordinamento, informativa agli elettori, aggiornamento e distribuzione tessere elettorali)	- Rispetto della tempistica data dalle scadenze elettorali; - Assenza di criticità.	10	1.06.2024
	S/M	Ambito cultura: servizio di Biblioteca comunale	-garantire la qualità del servizio di biblioteca comunale nella sede temporanea di "Casa Corbetta" - Trasferimento per indisponibilità della sede usuale presso l'edificio della scuola primaria	Mantenimento di adeguati livelli del servizio nella nuova sede logistica, in termini di prestiti librari, iniziative realizzate e qualità del servizio percepita.	5	31.12.2024

AREA TECNICA**Responsabile: Geom. Cristiano Colombo**Numero dipendenti assegnati all'Area:
Nr. 1 istruttore tecnico a tempo pieno**OBIETTIVI DI AREA**

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TERMINI
1	S	Progetto PNRR: Opere di efficientamento e messa in sicurezza impianti dell'immobile adibito a scuola primaria (ll. pp. n. 9 lotto 4 e 6) fase 1 biblioteca/fase 2 ventilazione meccanica e involucro /fase 3 impianti e opere complementari	<ul style="list-style-type: none">- Ottimale supporto alle esigenze evidenziate dalla ditta esecutrice per la cantierizzazione dell'opera;- Termine dei lavori con rispetto del cronoprogramma e delle specifiche progettuali approvate;- Rendicontazione puntuale di tutte le fasi di avanzamento lavori.	- Termine dei lavori	30	31.12.2024
2	S	Progetto: Realizzazione nuovi colombari presso il cimitero comunale (ll.pp. n. 28)	Conclusione dell'iter propedeutico all'affidamento lavori, assegnazione degli stessi	-Termine lavori, col	20	31.12.2024
3	S	Opera: Opere di rigenerazione urbana con riqualificazione urbana dell'area retrostante il municipio - frutteto urbano di frutti antichi (ll. pp. n. 15)	<ul style="list-style-type: none">- Conclusione dei lavori, rispetto dei termini da cronoprogramma e delle specifiche progettuali approvate;- pianificazioni delle susseguenti fasi di piantumazione	Termine dei lavori e Conclusione delle fasi di rendicontazione	20	31.12.2024
4	M	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare comunale	Programmazione delle manutenzioni ordinarie, pronta esecuzione degli interventi in caso di guasti e malfunzionamenti con le risorse a disposizione.	Esecuzione degli interventi con tempestività ed efficienza; Assenza di criticità	10	31.12.2024
6	M	Manutenzione del verde pubblico	Mantenimento e decoro delle aree verdi comunali con le risorse a disposizione	Effettuazione con regolarità e tempestività degli interventi con particolare riferimento al periodo maggio-settembre	10	31.09.2024
7	M	Sportello Unico Attività produttive - SUAP	Ottimale presidio del processo	Assenza di criticità	10	31.12.2024
7	M	Riduzione dei termini di pagamento art. 4bis, D.l.13/2023	Concorso al presidio dei termini di pagamento segnatamente alla gestione delle procedure di liquidazione delle fatture	Mantenimento e miglioramento degli indicatori di pagamento registrati per l'esercizio 2023: Indicatore di ritardo dei pagamenti - 11 gg. Indicatore tempo medio ponderato di pagamento 21 gg	10	31.12.2024

AREA POLIZIA LOCALE**Responsabile: Brancato Mauro**

Numero dipendenti assegnati all'Area: //

OBIETTIVI DI AREA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO (S) MANTENIMENTO (M)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TER MINI
1	M	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e nella predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi.	- Monitoraggio e Rispetto di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto dalla legge o da disciplina regolamentare (se diversa)	- Rispetto dei termini di procedimento; - Assenza di criticità;	25	31.12.2024
2	S/M	Gestione servizio di polizia locale in convenzione con il Comune di Castello Brianza.	-Gestione del servizio di polizia locale associata nel rispetto dei contenuti della convenzione; Collaborazione verso i settori organizzativi delle amministrazioni coinvolte.	-esecuzione e rendicontazione dei servizi associati gestiti; - mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio. - assenza di criticità.	25	31.12.2024
3	S/M	Attività di controllo finalizzata alla sicurezza nel territorio e al rispetto del CDS, dei regolamenti comunali e contrasto all'abbandono di rifiuti	- Presidio del territorio; - Collaborazione con le forze dell'ordine, altri enti o organismi	- Esecuzione di attività di verifica e rendicontazione della stessa.	20	31.12.2024
4	M	Attività messo notificatore	Puntuale esecuzione delle notifiche e delle pubblicazioni di propria competenza all'Albo pretorio;	- Regolare tenuta del registro delle notificazioni; - Puntuale riscontro agli Enti richiedenti; - Puntuale richiesta dei rimborsi delle spese di notifica agli Enti richiedenti.	10	31.12.2024
6	S/M	Collaborazione con gli altri settori dell'Ente	- Collaborazione, per quanto di propria competenza, con settore Tecnico e Amministrativo-finanziario.	- Esecuzione su richiesta di verifiche esterne, per es. stato dei luoghi, residenze - Tempestività dell'intervento e della successiva reportistica dello stesso.	20	31.09.2024

2.2.5 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano delle azioni positive

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

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, in particolare, prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino Piani triennali di azioni positive (oggi soppressi ed assorbiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 1, D.P.R. n. 81/2022), volti ad assicurare condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, nonché la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne.

Secondo quanto stabilito dalla Direttiva 23.05.2007 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed del Ministro per le Pari Opportunità, recante *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, le azioni positive sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione di genere, sia diretta sia indiretta, nonché per promuovere interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'art. 8, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n. 150/2009 dispone, altresì, che la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di garanzia delle pari opportunità. L'art. 21 della L. 4.11.2010 n. 183 (c.d. *“Collegato Lavoro”*) ha previsto, all'uopo, l'istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, come strumento di promozione e *governance* dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

1. superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
2. favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Sirone ha da tempo adottato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro, il Piano

per il triennio 2024/2026, in data 13.01.2024, prot. 390, ha conseguito parere positivo da parte della

Consigliera di parità della Provincia di Lecco, reso ai sensi dell'art. 48, D.lgs. 198/2006.

Di seguito si riporta il contenuto del Piano, comprensivo di una prima parte descrittiva e delle misure programmatiche che l'Ente intende attuare.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' - TRIENNIO 2024/2026

Fonti normative:

- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche amministrazioni;

1. Premesse:

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006), nel prosieguo anche solo Codice, stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare "Piani di azione positive", aventi durata triennale, nei quali sono articolate le misure finalizzate a promuovere la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità in ambito lavorativo tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono volte a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, si tratta di

misure "speciali", in quanto non generali, ma specifiche e definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Sono inoltre "temporanee" inquanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo

2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. In particolare sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi

strumenti a tal

fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere. Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della legge n. 183/2010, il quale ha modificato alcune disposizioni del testo unico del pubblico impiego in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche. Attualmente il decreto legislativo n. 165/2001, proprio a seguito della modifica operata, all'art. 7 prevede che "Le pubbliche

amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono

altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

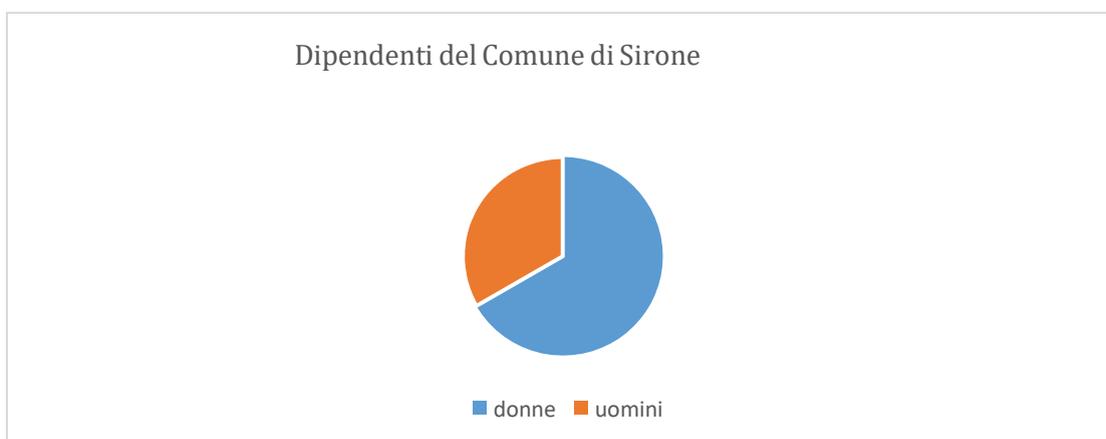
Le azioni positive devono essere considerate come la declinazione concreta del processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e all'opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2024/2026, l'Amministrazione comunale si propone quali obiettivi:

1. La tutela e il riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. Garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. Tutela del benessere organizzativo anche attraverso la prevenzione e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e mobbing;
4. Sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee delle pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. la Promozione di politiche di conciliazione dei tempi vita - lavoro; Le azioni declinate nel presente Piano delle Azioni Positive potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio anche sulla base dei cambiamenti organizzativi ed esigenze che potranno manifestarsi.

3. Analisi dell'organico del Comune di Sirone:

L'organico del Comune di Sirone vedeva al 31.12.2023 nr. 7 dipendenti a tempo indeterminato, (una posizione nella dotazione organica è vacante dal 1.08.2023), di cui nr. 4 donne e nr. 3 uomini. E' presente inoltre una Segretaria comunale donna, mentre non è presente personale con qualifica dirigenziale. Quanto agli incarichi apicali, si osserva che al 31.12.2023 la struttura organizzativa è articolata in 3 diverse Aree, le relative posizioni di responsabilità, nr. 2 sono ricoperte da uomini, Area Tecnica e polizia locale, ed una è vacante e ricoperta ad interim dalla Segretaria comunale, Area Amministrativo-finanziaria (ricoperta sino al 31.07.2023 da una dipendente).



Distribuzione dei dipendenti per genere e per area di appartenenza:

Descrizione	Posti ricoperti						Totale
	Operatori esperti		Istruttori		Funzionari ed elevata qualificazione		
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	
Area professionale							
Posti	1	0	1	2	2	1	7

Distribuzione dei dipendenti per genere e per area organizzativa

	Donne	Uomini
Area Amministrativa - Finanziaria	4 - Incarico E.Q. ricoperto da una donna	0
Area Tecnica	-	2 - Di cui nr. 1 incarico E.Q.
Polizia locale	-	1 - Di cui nr. 1 incarico E.Q.
	4	3

Distribuzione dei dipendenti per genere e per orario di lavoro:

	Donne	Uomini
Part time > 50%	2	0
Part time < 50%	0	0
Totale	2	0

Alla luce dell'analisi sopra descritta si ritiene che non occorra agire sul riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.lgs198/2006, in quanto, al momento, non sussiste divario fra generi. Pertanto l'elaborazione del presente Piano triennale sarà orientata principalmente a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro

2.Gli Obiettivi e le Azioni

In un'ottica di coerenza e continuità con i precedenti Piani delle azioni positive adottati dall'Amministrazione comunale, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2024, 2025 e 2026, questa Amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

Obiettivo nr. 1: Rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità in ambito lavorativo tra uomini e donne;

Obiettivo nr. 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo;

Obiettivo nr. 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta;

Obiettivo nr. 4: Conciliazione vita personale/lavoro

Obiettivo 1	Rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità in ambito lavorativo tra uomini e donne
Azioni	In tale ambito il Comune di Sirone si impegna a: - a promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi sulle tematiche delle pari opportunità, della lotta alle discriminazioni, delle misure di conciliazione delle

	<p>esigenze di vita e di lavoro e della valorizzazione del benessere lavorativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; - dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse possano essere sottorappresentate; - a dare puntuale applicazione all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. n.82/2023, nella parte in cui <i>"Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato"</i>. - assicurare nelle commissioni di gara e di concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni inerenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di donne e uomini; - costituire presso l'Ente il Comitato Unico di Garanzia per la gestione delle attività rivolte alle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, al fine di innalzare il livello di attenzione verso le tematiche inerenti le problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, alla formazione, alla motivazione e alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale; - verificare che ai vari livelli di governo sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive.
--	---

Obiettivo 2	Garantire un ambiente di lavoro improntato al Benessere lavorativo
Azioni	<p>Il Comune di Sirone si impegna a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire la creazione di un ambiente di lavoro improntato al “benessere organizzativo”, inteso come la capacità di un’organizzazione di essere non solo efficiente e produttiva, ma anche di crescere, evolvere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavoro mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa; - curare l’attività di programmazione concernente la formazione e l’aggiornamento del personale attraverso un percorso di rilevazione dei fabbisogni formativi, ritenendo la formazione quale investimento a lungo termine e leva strategica in grado di favorire processi di cambiamento individuale e collettivo, che consente l’allineamento delle competenze delle risorse umane con le esigenze organizzative. I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di servizio e nel contempo garantire parità di accesso a tutto il personale; - attenzionare l’aspetto del reinserimento lavorativo del personale dopo assenze di lungo termine verificatasi a vario titolo (es. Congedo maternità e paternità, malattia, aspettativa) e assicurare le informazioni e la possibilità di partecipazione ad iniziative di sviluppo professionale anche al personale temporaneamente assente; <p>-garantire attività di informazione e/o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell’attivazione del lavoro agile dell’Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l’organizzazione dell’Amministrazione, promuovere l’efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo.</p>
Obiettivo 3	Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta
Azioni	<p>In tale ambito il Comune di Sirone si impegna a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutelare il benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti; - a far sì che non si possano verificare situazioni di conflitto sul

	posto di lavoro determinate ad esempio da discriminazioni, pressioni, molestie sessuali ed atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera personale del lavoratore o della lavoratrice (per es. Orientamento sessuale, religione, disabilità etc.)
Obiettivo 4	Conciliazione vita personale/lavoro
Azioni	<p>In tale ambito il Comune di Sirone si impegna a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro; -facilitare la diffusione delle informazioni inerenti gli istituti a tutela dei lavoratori che versino in particolari situazioni (per es. Permessi e congedi per genitorialità, assistenza anziani non autosufficienti, disabili o malattie) e la puntuale applicazione degli stessi; - mantenimento delle fasce di flessibilità oraria applicate e previsione, in presenza di particolari e documentate esigenze personali inerenti la cura e l'assistenza di minori, anziani e disabili, la possibilità di definire, su richiesta del personale interessato, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e nel rispetto delle esigenze di servizio; - promuovere misure organizzative in grado di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, ivi compreso il ricorso al lavoro agile o allo smart working.

2.Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera di parità della Provincia di Lecco, senza che siano intervenuti rilievi. Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2024/2026.

Il Piano viene pubblicato all'Albo Pretorio e in forma permanente nel sito internet dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, proposte, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni incontrate dal personale dipendente, al fine di procedere ad un aggiornamento. Il presente piano potrà essere implementato o modificato nel corso del triennio qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

2.3 SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi in materia di prevenzione alla corruzione e alla trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della l. 190/2012 recante “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e che vanno predisposti in una logica di integrazione rispetto agli obiettivi strategici ed in modo funzionale rispetto alle strategie di creazione di valore.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 1/2013), ha definito la “corruzione” come «*l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*». Quindi, gli eventi di corruzione sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi di un Ente;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

La presente sottosezione è aggiornata annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): individuato nel Segretario comunale, dr.ssa Giulia Pasquini, designata con decreto sindacale nr.3 del 30.01.2023, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti, con il D.U.P., dall'organo di indirizzo (Consiglio Comunale), ai sensi, rispettivamente, della Legge n. 190/2012 ss.mm. e ii. e del Decreto Legislativo n. 33/2013 ss.mm. e ii., e sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Il RPCT, nella individuazione e previsione delle misure, tiene conto delle osservazioni rinvenienti dalla struttura, nonché delle osservazioni degli stakeholder, giacché, prima della sua adozione definitiva, la sezione anticorruzione è consultabile, per un periodo congruo, sul sito internet istituzionale, al fine di recepire ogni utile contributo dalla società civile e strutturare ed attuare un'efficace strategia anticorruzione. Collabora, altresì, il Nucleo di Valutazione al quale la proposta programmatica della presente sottosezione è trasmessa, prima dell'adozione (art. 1 co. 8bis e 9 L. n. 190/2012 e ss.mm. e ii.). L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet (nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di I livello “Disposizioni generali” e nella sottosezione di I livello “Altri contenuti”).

Dopo la consultazione sul sito web e gli adeguamenti eventualmente apportati, la programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è adottata annualmente dalla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale nella Sezione “Amministrazione

Trasparente”, nella sottosezione di I livello “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”. A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di I livello "Disposizioni generali". Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, nonché ad applicare misure di trasparenza, sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (da ultimo PNA - 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.23 e aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023, recante Aggiornamento 2023 al PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e nel D.Lgs. n. 33/2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPTC aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione avvalendosi di previsioni standardizzate. Gli elementi essenziali della sottosezione volti ad individuare e minimizzare i rischi corruttivi sono quelli indicati nel Piano Nazionale anticorruzione (PNA), adottato con delibera in data 17.01.2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) nonché nei principi espressi dalla l. 190/2012 e D.lgs. 33/2013. Con deliberazione della Giunta comunale nr. 41 del 29.03.2021 il Comune di Sirone ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021/2023, per la seguente annualità l'Ente si è avvalso, secondo quanto previsto da ANAC nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, confermato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, della possibilità ammessa per i Comuni di dimensioni demografiche inferiori ai 5.000 abitanti, ove negli stessi non si siano verificati eventi corruttivi o modifiche alla struttura organizzativa tali da determinare l'esigenza di rivedere l'architettura delle misure anticorruzione, di confermare il Piano Anticorruzione e le misure ivi contenute. Analoga previsione è stata osservata per l'annualità 2023 con la conferma del Piano Anticorruzione, confluito nel P.I.A.O (con D.G. 54 del 22.05,2023) contestualmente all'aggiornamento della mappatura dei processi a maggior rischio corruttivo, cfr. Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera ANAC del 17.01.2023. Al termine del triennio di vigenza il Responsabile Anticorruzione provvede a redigere un nuovo Piano Anticorruzione anche sulla base delle evidenze e dei contributi raccolti e delle mutate esigenze organizzative intervenute.

2.3.1 Introduzione

La Legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione ed è in vigore dal 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. La Legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce mentre il codice penale prevede tre fattispecie. L’articolo 318 punisce la “corruzione per l’esercizio della funzione” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni. L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”: “il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”. Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “corruzione in atti giudiziari”: *“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*. Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica: *“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). La Legge n. 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del D.L. n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La mission dell'ANAC può essere *"individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese"*. La Legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC: **1.** collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; **2.** approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); **3.** analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; **4.** esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; **5.** esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/2012; **6.** esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; **7.** riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice

di cui al D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici);

- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla Legge n. 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento. Secondo l'impostazione iniziale della Legge n. 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la Legge n. 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 -Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal D.Lgs. n. 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal D.Lgs. n. 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati: 1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1); 2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2); 3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

2.3.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il dr.ssa Giulia Pasquini, Segretaria Comunale, designato con decreto sindacale n. 1 del 31.01.2023. La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del D.Lgs. n. 97/2016. La rinnovata disciplina: 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT); 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Inoltre, il D.Lgs. n. 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni". Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che: 1) il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici; 2) siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia.

Riguardo all'accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: 1) ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico; 2) per espressa disposizione normativa, si

occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013).

Il PNA 2016 sottolinea che l’articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Al momento, presso l’ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non può avvalersi per l’attività di supporto di personale, data l’esiguità dell’organico, ma solo della collaborazione dei colleghi. E’ indispensabile che l’amministrazione si impegni ad adottare misure organizzative che rendano disponibili idonee figure professionali a supporto e a integrazione della attività del Responsabile, fatta salva la collaborazione di tutte le posizioni organizzative.

2.3.3 Il Piano Nazionale Anticorruzione

L’Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall’Autorità l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72; il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA; quindi in data 3 agosto l’ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831; poi con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l’ANAC ha approvato l’aggiornamento del piano per il 2017; quindi con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l’ANAC ha approvato l’aggiornamento del piano per il 2018 e, da ultimo, con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il PNA 2019. L’articolo 41, comma 1 lettera b), del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013; infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Pertanto:

1. resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, dal PNA 2016 e dagli Aggiornamenti 2017, 2018 e 2019, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall’ANAC nell’Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016, 2017, 2018 e 2019.

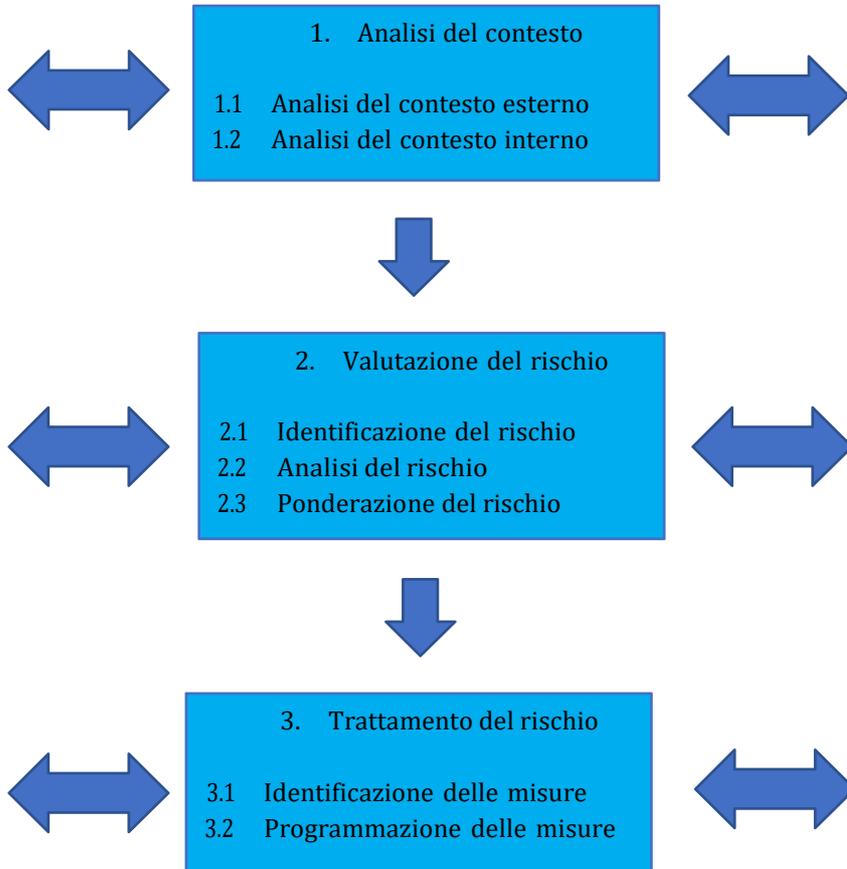
Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l’ambito soggettivo d’applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l’Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;

5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento. Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi". Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013. La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione. Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini. L'ANAC, inoltre, rammenta che "alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno".

Graficamente Il processo in cui si articola la gestione del rischio corruttivo può essere rappresentato come segue:



2.3.4 Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC)

La Legge n. 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), proposto ogni anno dal Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013). Pertanto, come ribadito in più occasioni da ANAC, gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: 1. il piano della performance; 2. il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti*", ora da intendersi integrati al Piano integrato di attività e organizzazione. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del D.l. 9 giugno 2021, n. 80, conv. Con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 il PTPC è stato soppresso ed assorbito nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

2.3.5. Il processo di approvazione del PTPC e i soggetti coinvolti

Premesso che l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione (v. art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), il RPCT deve proporre alla Giunta Comunale, per la successiva approvazione, lo schema del PTPCT contenente le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da inserire nel PIAO, quale sua Sottosezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e trasparenza. Con riferimento alle modalità di approvazione del PTPCT (e, dunque, dell'attuale Sottosezione 2.3 del PIAO, che tale piano ha assorbito), da tempo l'ANAC sostiene sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (cfr. determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015)

Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio:



A tale scopo, nonché al fine di consentire l’opportuno coinvolgimento di detti organi e degli stakeholder nel procedimento di elaborazione, si adatterà la seguente procedura:

- a) la Giunta delibera, in prima lettura, la presente Sottosezione di programmazione, da inserirsi nell’ambito della Sezione 2 - “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” del PIAO;
- b) la Sottosezione deliberata in prima lettura verrà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e verrà pubblicata sul sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”, per quattordici giorni naturali e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito del Comune;
- c) nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, la Giunta comunale valuterà, in sede di approvazione definitiva del PIAO 2024/2026, l’accoglimento o meno delle stesse;
- d) nell’ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza verrà approvata in via definitiva nella veste licenziata in prima lettura, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all’opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente [in conformità a quanto stabilito dall’art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012]. Si dà atto che la presente sottosezione è stata approvata in prima lettura con Deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31.01.2024, in seguito è stato dato corso alla consultazione pubblica aperta all’esterno con apposito avviso pubblicato sul sito internet comunale per 12 giorni naturali e consecutivi, 1-12 febbraio, è stata inoltre fornita apposita informativa ai dipendenti, si dà atto che entro il termine prefissato non è giunto alcun contributo e/o osservazione.

2.3.6 L'analisi del contesto

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo connotano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia all'organizzazione e all'attività dell'Ente (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del Piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione, che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una Amministrazione. L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento, e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli *stakeholder* - possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati informativi provenienti da Autorità ed Enti di ricerca centrali, dalla Camera di Commercio competente per territorio, e dai Servizi comunali.

Contesto esterno

Nella classifica finale sulla "Qualità della vita" per l'anno 2023, curata da Italia Oggi e Università La Sapienza di Roma e pubblicata sul quotidiano il Sole24Ore, la Provincia di Lecco si è posizionata complessivamente alla 38° posizione su 107 Province, dato in peggioramento rispetto alla rilevazione 2021/2022 (- 6 posizioni). Di seguito alcuni dati analitici salienti riferiti alla Provincia di Lecco che possono assumere efficacia descrittiva, posti a raffronto con gli stessi risultati registrati nell'anno precedente, 2022.

- Ricchezza e consumi: 16° posto, con un peggioramento di 7 posizioni rispetto al 2022;
- Affari e lavoro: 45° posto, con andamento stazionario rispetto al 2022;
- Giustizia e sicurezza: 25° posto, con un peggioramento di 10 posizioni rispetto al 2022;
- Demografia e società: 47° posto, con un peggioramento di 7 posizioni rispetto al 2022;
- Ambiente e servizi: 55° posto, con un miglioramento di 13 posizioni rispetto al 2022;

- Cultura e tempo libero: 72° posto, con un miglioramento di 20 posizioni rispetto al 2022.

Nella citata rilevazione 2023 effettuata dal Sole24Ore sulla qualità della vita, la migliore performance sono quelle registrate nel settore ricchezza e consumi, e Giustizia e sicurezza, venticinquesima posizione, seppur in flessione di 10 posizioni rispetto alla rilevazione dell'anno precedente, 2022. Ai fini della misurazione del rischio corruzione appare utile analizzare l' "Indice della criminalità 2023", ultimo disponibile, nelle province italiane ed il tipo di criminalità maggiormente diffusa nel contesto territoriale di riferimento. In linea con quanto emerso nella ricerca condotta dal Sole24ore sulla qualità della vita, l'analisi della criminalità fotografa i delitti emersi nell'arco dei dodici mesi precedenti in seguito alle segnalazioni giunte alle forze di polizia (Polizia di Stato, Guardia di finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia locale etc.). il tasso di criminalità è misurato sulla base delle denunce sporte nell'anno precedente l'indagine con specifico riferimento a fattispecie di reato ritenute maggiormente rappresentative in rapporto alla popolazione residente nella Provincia considerata (così come risultante dall'ultima rilevazione ISTAT). I dati raccolti provengono dal database interforze del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno e, nel dettaglio, dalle informazioni pervenute dalle forze dell'ordine. Al riguardo, si rappresenta che nella classifica finale, la provincia di Lecco, si posiziona, infatti, al

59°posto, su 106 province italiane osservate, per numero di reati denunciati in rapporto alla popolazione.

I meri dati osservati non devono però indurre alla sottovalutazione dei fenomeni criminosi e delle loro capacità di infiltrarsi in tessuti socio-economici dei territori che possono costituire un'opportunità di espansione della criminalità organizzata, interessata ad inserirsi nel circuito dell'economia legale anche attraverso apporto di propri capitali proventi da illeciti. Inoltre si rimarca, infine, come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, all'organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente stanziamento di fondi pubblici e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Ulteriori elementi di conoscenza per l'analisi di contesto esterno possono trarsi dalla Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2021, presentata dal Presidente dell'Autorità alla Camera dei Deputati il 23.06.2022. Dal documento emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare in questi ultimi anni: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del PNRR, come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, si intensificano i rischi di corruzione e di infiltrazioni criminose, per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisite, quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026. Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

- la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della P.A. richiesto dall'art. 97 della Costituzione;
- la semplificazione delle procedure amministrative; - la creazione del Portale unico della trasparenza, anche per favorire la partecipazione dei cittadini all'attuazione del PNRR;
- la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
- la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la vigilanza collaborativa, anche per i Comuni sciolti per mafia;

Il recepimento della direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing (recentemente portato a compimento con D.Lgs. 10.03.2023 n. 24) per la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle violazioni del diritto dell'Unione. ANAC, inoltre, auspica al superamento del ricorso eccessivo agli affidamenti diretti, in linea con i principi europei: se, da una parte, dette procedure hanno senz'altro velocizzato gli affidamenti soprattutto in tempi di pandemia, dall'altra hanno prodotto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

Contesto esterno sociale e demografico

Il dato della popolazione residente nel Comune di Sirone dimostra il seguente andamento:

ANNO	ABITANTI
Secondo anno precedente a quello di approvazione del PIAO 2022/2025	2316 (al 31.12.2021)
Anno precedente a quello di approvazione del PIAO 2023/2025	2331 (al 31.12.2022)
Anno di approvazione del PIAO 2024/2026	2.358 (al 31.12.2023)

Analisi del contesto interno - Valutazione di impatto del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è analizzata e descritta nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" (v. in particolare paragrafo 3.1.1), qui richiamata integralmente. L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa del Comune e la mappatura dei processi di Sua competenza. Consente di evidenziare se la "mission" dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. La valutazione d'impatto del contesto interno presenta un rilievo centrale per una corretta valutazione del rischio.

Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza

2.3.7 Mappatura dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali “quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei rispettivi contenuti, è opportuno che essa sia unica: il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l’unità di analisi per il controllo di gestione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

L’identificazione consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo), e cioè nell’identificare l’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase preliminare, dunque, l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è la redazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli Enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, etc.. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Nel PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità, rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure (v. deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3):

- a) processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le Amministrazioni e gli Enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal citato Piano Nazionale) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall’Unione europea;
- b) processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati.

Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura dei processi, sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l’implementazione metodologica della gestione del rischio, chiarisce che, in relazione alle dimensioni dell’Ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere rappresentato dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’Amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Peraltro, l’ANAC puntualizza che la mappatura va vista come un’attività dinamica e a costruzione progressiva, sicché, “tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità” e consente di approfondire, nel corso degli

aggiornamenti annuali, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure di trattamento del rischio, nonché di programmare nuove misure specifiche, qualora ve ne sia la necessità.

Il principio di gradualità spiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Per i diversi processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati ad identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio.

In particolare, le fasi/attività analizzate riguardano: l'innescò del processo, l'istruttoria, l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l'eventuale liquidazione e pagamento delle fatture.

In seguito ci si è concentrati su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio corruttivo. Si elencano, di seguito, gli aspetti considerati:

1. indicazione del soggetto incaricato della verifica della corretta esecuzione del contratto, che consente l'identificazione dei responsabili di un eventuale mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo;
2. indicazione del soggetto incaricato di contestare l'inadempimento, in caso di scorretta esecuzione del contratto;
3. evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, fattore in cui si annida un rischio maggiore di corruzione, dovuto all'assenza di precise regole di azione prestabilite a livello normativo. La discrezionalità viene esclusa nel caso in cui il processo sia strutturato come vincolato nell'*an*, nel quando e nel *quomodo* ai sensi della disciplina applicabile;
4. evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nella gestione di un processo potrebbe dare adito a un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati fra soggetti diversi;
5. precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Tale adempimento assicura il controllo da parte di cittadini o altri stakeholder esterni e rappresenta un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi;
6. evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell'ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi efficaci ovvero abbisognano di integrazione con ulteriori misure anticorruzione.

2.3.8 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si articola in tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati: attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile Prevenzione Corruzione coadiuvato dai responsabili di posizione organizzativa e dal Nucleo di Valutazione.

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario:

- a) scegliere l'approccio, che può essere valutativo oppure quantitativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, come detto, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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

b) **Approccio quantitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base ad analisi statistiche o matematiche per pervenire ad una quantificazione del rischio in termini numerici.

c) **Approccio misto:** combina i criteri e gli output dei due precedenti metodi.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Detto metodo di analisi è stato, perciò, adottato nella presente Sottosezione.

Per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al pericolo di eventi corruttivi. Nel PNA 2019 (Allegato n. 1), l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

a) livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari incrementa un incremento del rischio;

b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;

d) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta, poiché quell'attività presenta caratteristiche che la rendono vulnerabile rispetto a pratiche di *maladministration*;

e) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

f) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

g) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Come già osservato, l'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'Autorità raccomanda di fare riferimento, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo e di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

La ponderazione del rischio Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento del rischio consiste nell’individuazione, la progettazione e la programmazione dei correttivi più idonei a ridurre i rischi corruttivi identificati, sulla scorta delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase, si progetta l’attuazione di misure di prevenzione e si prevedono scadenze ragionevoli per la relativa attuazione, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure anticorruzione possono essere "generali" o "specifiche":

- le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;
- le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l’incidenza su problemi peculiari.

2.3.9 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio, suggerito dal PNA, del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio. Il fattore di rischio è stato identificato con la sua fonte/causa, così da poter individuare misure di trattamento effettivamente connesse alla causa del rischio, e quindi, in quanto tali, più efficaci al suo contenimento.

A titolo esemplificativo, nella seguente tabella si dà conto di come, a diverse cause di rischio, siano state collegate diverse tipologie di misure:

CAUSE DI RISCHIO	MISURE
Inadeguatezza dei controlli	Misure di controllo
Assenza di trasparenza	Misure di trasparenza
Carenza normativa	Misure di tipo normativo
Esercizio esclusivo della discrezionalità	Misure di condivisione di responsabilità
Deficit organizzativi	Misure di organizzazione
Possibilità di conflitto di interessi	Verifica mirata

2.3.10 Programmazione delle misure

La seconda fase di trattamento del rischio è la programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione. Le misure generali sono dettagliate nel prosieguo.

A) Formazione in materia di anticorruzione

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze e all'adeguamento dei comportamenti in materia di etica e rispetto della legalità;
- b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Misura generale nr. 1: si demanda al RPCT il compito di individuare e programmare iniziative formative, anche per mezzo di altri Enti, anche convenzionati, o da soggetti esterni.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata.

B) Rotazione del personale

La ridotta consistenza dell'organico e le condizioni organizzative di questo Ente non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata del criterio della rotazione, per le seguenti ragioni:

- Il Comune è privo di figure dirigenziali;
- I settori organizzativi sono tre, e precisamente: 1) Settore Tecnico, Responsabile nella persona del Geom. Cristiano Colombo; 2) Settore Amministrativo-finanziario, Responsabile ad interim il Segretario comunale, Dott.ssa Giulia Pasquini; 3) Polizia Locale. Responsabile, Signor Mauro Brancato (servizio svolto in Convenzione);
- I suddetti responsabili di settore svolgono mansioni anche di ordine pratico e non solo direttive;
- la parcellizzazione delle competenze, lo svolgimento di ogni funzione da parte di un unico operatore, rende di fatto infungibile, a livello di competenze, ogni singola figura professionale;

In ogni caso si prevede nel presente piano la fattispecie della "Rotazione straordinaria" dei dipendenti in caso questi vengano iscritti nel registro delle notizie di reato per "condotte di natura corruttiva"; quando l'amministrazione viene a conoscenza della iscrizione nel registro delle notizie di reato di un proprio dipendente, informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), questi sentito il Responsabile di Area alla quale il dipendente risulta assegnato e quello della eventuale Area ove possa essere, ancorché solo temporaneamente, trasferito, valuta l'impatto della "condotta di natura corruttiva" sulla immagine di imparzialità dell'Amministrazione comunale e dispone con provvedimento motivato circa l'opportunità o meno di assegnare, appunto, temporaneamente, il dipendente ad altra struttura comunale e/o ad altro incarico.

Inoltre, appurato che la Legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”, l'Amministrazione di impegna a attivare ogni iniziativa ritenuta utile per assicurare l'attuazione della misura (convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004, gestioni di servizi associate, ex D.lgs. 267/2000, meccanismi di condivisione tra più soggetti nelle fasi procedurali) tra le misure già operative:

Misura generale nr. 1: ricorso per le gare di maggior rilievo economico alla Stazione Unica appaltante della provincia di Lecco, con la quale è in vigore apposita convenzione (Nr.1 gara organizzata nel 2023 con tale modalità). Analoga convenzione con la Provincia di Lecco è operante per l'organizzazione di procedure selettive per il reclutamento del personale (nr. 1 procedura conclusasi nel 2023).

Programmazione: la misura che è già operante continuerà ad essere applicata.

C) Incarichi extraistituzionali ai dipendenti

L'Ente applica puntualmente la disciplina di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Inoltre l'Ente è dotato di uno strumento di normazione “Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali al personale dipendente”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.101 del 15/12/2014.

Misura n. 1: tutti i dipendenti sono chiamati a dare attuazione alla misura in termini di obbligo di astensione e di richiesta di eventuale autorizzazione preventiva.

Programmazione: il RPCT è chiamato a vigilare sull'osservanza degli obblighi in materia e richiede, almeno una volta con cadenza annuale, una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sullo svolgimento di incarichi extraistituzionali. La misura è operante e continuerà ad essere applicata.

D) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di impiego con l'ente (c.d. pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti

di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Misura n. 1: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Tale dichiarazione può essere anche contenuta nel testo del contratto che viene stipulato con l'ente. Il responsabile di settore che sottoscrive il contratto deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata.

E) Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essi stipulano contratti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012 sono individuate sempre le seguenti misure:

Misura n. 1: Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'inesistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'inesistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni. Il responsabile di settore competente per il procedimento di che trattasi deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

Programmazione: verrà attivata nel corso dell'esercizio con il diretto coinvolgimento dei Responsabili di Settore, si prevede inoltre l'attività di monitoraggio in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura non inferiore al 10%.

F) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Misura generale nr. 1: Si prevede che ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni responsabile, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di incompatibilità di cui sopra. Il responsabile di settore competente alla nomina deve procedere almeno nella misura del 10% a controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

Programmazione: tutti i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione della misura, il Responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente ai responsabili di settore l'esito delle verifiche a campione svolte annualmente sulle dichiarazioni nella misura non inferiore al 10%.

G) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, riscritto dalla L. n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente il quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e deve ritenersi, altresì, sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 e

5-bis del D.Lgs. n. 33/2013: l'accesso non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis accorda, quindi, al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la sottrazione della segnalazione all'accesso.

Misura generale nr. 1: Il Comune si è dotato di una procedura interamente telematica che consente l'inoltro, la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni di illeciti e fatti corruttivi garantendo l'anonimato del segnalante. In dettaglio, l'Ente ha proceduto ad attivare il sistema digitale "WhistleblowingPA", fornito da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è basata sul software GlobaLeaks. Le segnalazioni, anche anonime, possono essere inviate dall'indirizzo web:<https://comunedisirone.whistleblowing.it/#/>. Con la predetta modalità dipendenti e collaboratori dell'Ente, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la P.A., potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione.

Accanto a questo canale di segnalazione, il quale è stato oggetto di informativa sul sito internet dell'Ente e presso i dipendenti, rimane la possibilità, di presentare segnalazioni direttamente per mezzo della piattaforma di Anac, nonché la facoltà di presentare in forma cartacea o verbale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali segnalazioni. Tutti i canali citati garantiscono riservatezza alla persona del segnalante.

Programmazione: la misura è già operante, si dà atto che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

H) Il codice di comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni". Tale Codice di comportamento deve 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.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". L'Amministrazione, in conformità con quanto disciplinato dall'art. 54, c. 5, del D.lgs. 165/2001, aggiornerà il Codice di comportamento, nel rispetto dell' art. 54, c. 5, del D.lgs. 165/2001, e dal D.p.r. 13 giugno 2023, n. 81 che ha recato specifiche disposizioni di legge dedicate al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione, ha dato avvio al procedimento per la definizione del Nuovo Codice di Comportamento. Con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale è stata aperta la fase di partecipazione pubblica,

il Nucleo di Valutazione, in data 6.11.2023 ha espresso il proprio parere in merito al Nuovo Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.125 del 4.12.2023. Il Codice aggiornato è pubblicato in via permanente sul sito internet istituzionale e dello stesso è stata data apposita informativa al personale dipendente.

Misure generale n. 1: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata.

I) Monitoraggio tempi di conclusione del procedimento

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, sintomi di cattiva amministrativa. Il PNA 2022, individua tra i possibili eventi rischiosi “la mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell’attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari”.

Misura generale nr. 1: La Giunta Comunale con deliberazione n. 91 del 26 settembre 2013 ha individuato nel Segretario Comunale il soggetto al quale è stato attribuito il potere sostitutivo di intervento di cui all’articolo 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 come modificato dall’art.1 del D.L. n.5/2012 convertito con L. n.35/2012 in caso di inerzia dei responsabili di servizio.

Monitoraggio: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata, si dà atto che nel 2023 non si sono verificate le condizioni per il ricorso alla stessa.

I) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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

Misura generale nr. 1: Rispetto dei criteri regolamentari per l’erogazione dei contributi e richiesta di rendicontazione ai beneficiari del contributo da parte dei responsabili dei settori procedenti. Nel corso del 2024 si procederà con

l’aggiornamento del Regolamento in materia.

Monitoraggio: Il responsabile della prevenzione della corruzione richiede annualmente al responsabile del settore verifica ed attesta il rispetto dell’applicazione dei criteri regolamentari per l’erogazione del contributo e l’avvenuta rendicontazione da parte del beneficiario del contributo.

L) Monitoraggio sulla attuazione del PTPC. e integrazione con il sistema dei controlli interni

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC. viene effettuato nel corso dell'anno dal responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza in collaborazione con il Segretario Comunale in sede di controlli interni, effettuati con cadenza semestrale e secondo le modalità previste nel vigente regolamento comunale, svolge anche il monitoraggio sulla seguente check list per il controllo sugli atti e i provvedimenti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art. 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto (ai sensi dell'art. 1 comma 912 della Legge n. 145/2018 e quindi ricorso a CUC, gara autonoma dell'ente, affidamento diretto) e in base alla modalità di affidamento (Consip, Mepa, Sintel o fino ad euro 5.000,00);
- verifica condizioni legittimanti la procedura diretta;
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto;
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- verifica affidamento incarichi legali secondo la procedura istituita presso l'ente;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito.

In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del responsabile che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.

- in caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione.

In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

- Attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile procedente, con indicazione del rispetto dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, ex art 1 comma 1 della legge 241/90.

M) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Questo aspetto è stato sollevato già nel PNA 2013, l'Ente valuta positivamente la pianificazione e l'attivazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo scopo, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Inoltre il Piano è in consultazione aperta con pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'ente e chiunque può formulare eventuali osservazioni, emendamenti, proposte di integrazione, etc. che verranno esaminate e recepite nel caso in sedi di aggiornamento del piano stesso. La finalità perseguita è quella di raccogliere informazioni e dati utili per il miglioramento del PTCP, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

L) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6-bis della L. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012, art. 1, comma 41, stabilisce che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenzialmente, di conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7, 13 e 14.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (art. 6). Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di grave inimicizia o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente pubblico ha, altresì, il dovere di astenersi in ogni altro caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola Amministrazione.

Misura generale nr. 1: La procedura, in caso di segnalazione di conflitto di interesse, è attualmente disciplinata dal vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 4.12.2023), in ogni provvedimento deve risultare espressa dichiarazione da parte del Responsabile procedente circa l'assenza di conflitto d'interessi per il procedimento di che trattasi.

Monitoraggio: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata sotto la vigilanza del RPCT.

M) Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni dirette:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

SILEA s.p.a..... 1,005%

LARIO RETI HOLDING s.p.a 0,20%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE

Partecipazioni possedute da Lario reti Holding:

ACSM AGAM Spa..... 23,93%

Partecipazioni possedute dal SILEA S.p.A.

SERUSO S.P.A64,45%

In conformità e in coerenza con il processo di razionalizzazione introdotto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, al fine di garantire maggior imparzialità e trasparenza dei processi, con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, questo Comune, pur consapevole del peso assolutamente marginale rivestito, data la modesta entità delle quote societarie possedute, promuove, quale misura generale, i seguenti indirizzi:

- tenere in considerazione profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;
- valutare l'effettiva necessità di esternalizzare compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- vigilare, in caso di scelta del socio privato nella società mista, sui requisiti morali oltre che economico-professionali; - partecipazione al processo di revisione degli statuti societari, con particolare riferimento alle previsioni disciplinanti il controllo analogo;
- promozione di introduzione presso le partecipate di una disciplina per il reclutamento del personale simile a quella prevista per le pubbliche amministrazioni.

N) Trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il D.Lgs. n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il D.Lgs. n. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016".

Nella versione originale il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo

sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del Decreto Legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”.

O) Accesso civico

Il D.Lgs. n. 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del DLgs. n. 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque e consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013 in “amministrazione trasparente” - “altri contenuti” - “accesso civico” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico (note esplicative sull'accesso civico generalizzato);
- l'indicazione dell'ufficio Segreteria quale destinatario delle richieste di accesso civico generalizzato.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990. E' individuato nella persona del Segretario Comunale il soggetto competente a decidere sulle istanze di accesso civico generalizzato.

P) Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale: Piano della performance 2020/2022 approvato con atto di G.C. n. 20 del 08.04.2020. In particolare, si segnalano gli obiettivi gestionali contenuti nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa. Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. (www.comune.andalovaltellino.so.it).

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono). L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al

decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le allegate tabelle sugli obblighi di pubblicazione (allegato 4) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Le tabelle allegate riportano: -i tempi per l'adempimento di pubblicazione -l'ufficio competente per la pubblicazione. L'articolo 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I responsabili dell'adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le

tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili pro tempore del settore cui l'ufficio indicato afferisce. E' in facoltà di ogni Responsabile nominare, eventualmente, nell'ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione dei dati. Della nomina dell'incaricato della materiale pubblicazione il Responsabile deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile della Trasparenza. La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di

“Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L’aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: - è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, dando avvio al procedimento disciplinare, se rilevato il persistente mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L’adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa. L’ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC. Le limitate risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l’ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge

Allegati:

1. Mappatura processi analisi, valutazione del rischio e tabelle riepilogative
2. Analisi dei rischi
3. Individuazione e programmazione delle misure
4. Individuazione delle misure per aree di rischio
5. Mappatura dei processi PNRR
6. Obblighi di Trasparenza - Aggiornati al 2024 (D.lgs. 36/2023)

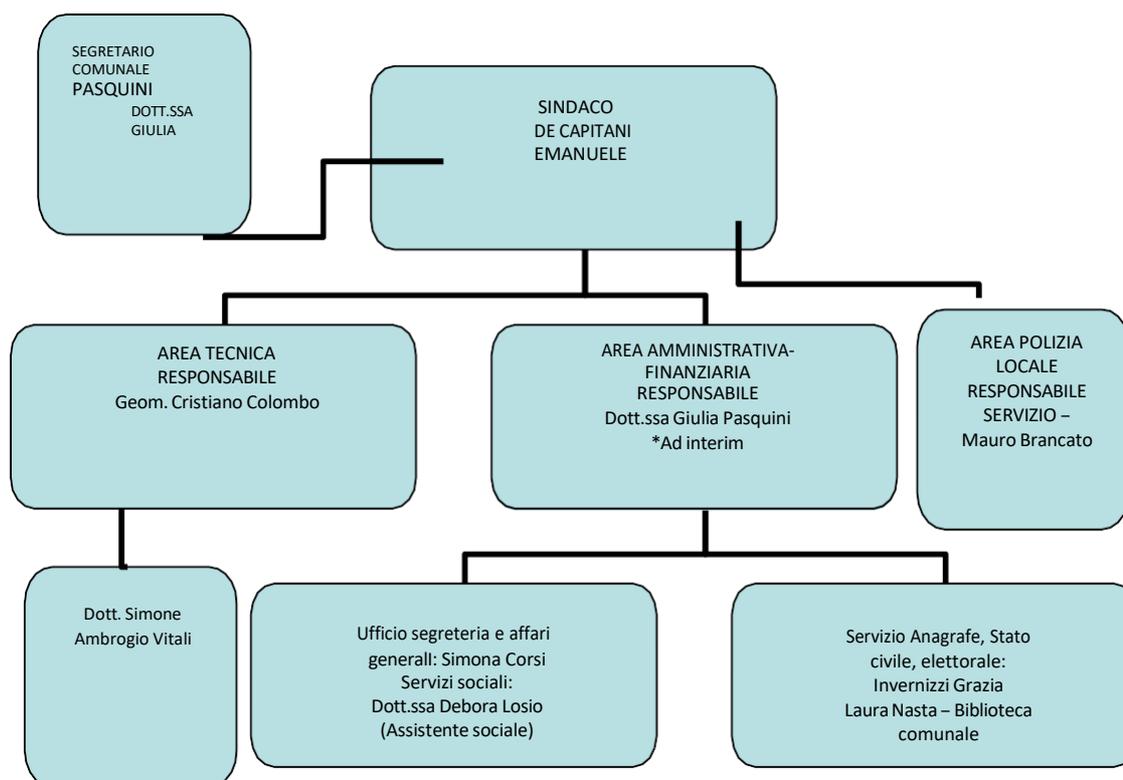
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'art. 4 del D.M. n. 132/2022, la presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, per il periodo di applicazione del PIAO, ed è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

- a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella Sottosezione Valore pubblico;
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa Sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Ente;
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** in questa Sottosezione sono indicati la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e vengono evidenziati:
 - 1) la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, con le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente sottosezione viene riportato il modello organizzativo dell'Ente:



La struttura è ripartita in Settori, al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile titolare di incarico di elevata qualificazione (Ex CCNL 16 novembre 2022). La dotazione organica effettiva prevede:

- n. 7 dipendenti, di cui nr. 2 titolari di posizione organizzativa - una posizione vacante dal 1.08.2023 (Responsabile Area Amministrativa -finanziaria) e ricoperta ad interim dalla Segretaria comunale;

E' presente inoltre una segretaria comunale titolare (sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Andalo Valtellino, Sirone e Pasturo).

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- a) dei servizi alla persona e alla comunità;
- b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- c) dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- l) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- m) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- n) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- o) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- p) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- q) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- r) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione (funzione conferita alla Comunità Montana Valtellina di Morbegno)
- s) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- t) polizia municipale e polizia amministrativa locale (funzione conferita alla Comunità Montana Valtellina di Morbegno)
- u) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- v) i servizi in materia statistica.

3.3 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro anche da remoto, come il lavoro agile o il telelavoro.

Compiendo una premessa introduttiva si rileva che il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto dalla l. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14, comma 1. La successiva l. 22 maggio 2017, n.81, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego. E' attraverso la Direttiva n. 3/2017, recante Linee guida sul lavoro agile nella P.A., che il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito gli indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione; le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, c.d. worklife balance, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'emergenza sanitaria indotta dall'epidemia Covid-19 e la sua successiva evoluzione hanno visto un massiccio ricorso a modalità lavorative rese da remoto, necessarie al fine di contenere il contagio ed erogare i servizi pubblici essenziali, con Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 9.12.2020 sono state approvate le linee guida relative al Piano Organizzativo per il lavoro agile (POLA).

Il vigente contratto collettivo nazionale 2019/2021 definisce all'art. 63 definisce il "lavoro agile" come *"una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinato da ciascun ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro"*. Diversamente il "lavoro da remoto" viene definito come un'attività che può essere prestata *"anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato"*.

Il CCNL 2019/2021, Funzioni locali, sottoscritto il 16.11.2022, al titolo IV introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto", il primo previsto dalla l. n. 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli orari e caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell'art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nella presente Sottosezione del PIAO devono indicarsi, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell'art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. La medesima disposizione avverte comunque che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In particolare, secondo lo schema-tipo del PIAO allegato al D.M. n. 132/2022, la presente Sottosezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

3.1.3 Condizionalità e fattori abilitanti

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, l'attività lavorativa in presenza è tornata ad essere riconosciuta come modalità ordinaria di espletamento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, a seguito della cessazione dello stato emergenziale pandemico. Il POLA (oggi assorbito nel PIAO) è lo strumento che indica le condizioni nel rispetto delle quali potrà essere concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (v. art. 4, comma 1, lett. b, n. 2, del D.M. n. 132/2022). Ai fini del ricorso al lavoro agile devono essere rispettate le seguenti

condizioni minime:

- che sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- che sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- che sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
- che sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- che l'accordo individuale definisca almeno gli specifici obiettivi resi da ciascun dipendente in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione medesima, le fasce di contattabilità
- nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro
- nonché delle modalità e dei criteri di misurazione dell'attività svolta;
- che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- che non sia pregiudicata la funzionalità degli uffici e siano garantiti l'adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura e l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Alla luce di tali condizionalità, non rientrano fra le attività che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, neppure a rotazione, quelle relative ai seguenti servizi: a) polizia locale sul territorio; b) attività di front-office; c) altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

3.1.4 Misure Tecnologiche e formazione

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature

L'Amministrazione non ha avuto necessità di attivare particolari soluzioni informatico-digitali per permettere il lavoro da remoto c.d. "emergenziale", avvalendosi del supporto di Ditte esterne specializzate, dovrà, altresì, elaborare un documento di valutazione dei rischi informatici e telematici, e redigere apposito manuale per implementare le procedure di collegamento da remoto. Non sono stati finora avviati specifici percorsi di formazione nell'ambito del lavoro agile, in quanto il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso. Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022, verranno comunque garantite iniziative formative per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile, al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e di promuovere autonomia lavorativa e

competenze nella gestione dei processi orientati al risultato nonché della collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale.

3.1.5 Programma di sviluppo lavoro agile

Le linee guida sul POLA lasciano all'Amministrazione la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo di questa forma di lavoro, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Le dimensioni molto ridotte dell'Ente non rendono necessario prevedere un particolare modello applicativo del lavoro agile e a distanza. Sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL 16.11.2022 (art. 5, comma 3, lett. l), l'Amministrazione si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Di seguito gli elementi della futura disciplina:

- approvazione di apposito Regolamento di per il lavoro agile e da remoto (come previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022) ovvero adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- elaborazione dello schema di Accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto;
- informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità di lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017.

Obiettivi interni e di performance

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere mediante l'attivazione degli istituti del lavoro agile e da remoto sono i seguenti:

- aumento del livello di benessere percepito, da accertare mediante apposito questionario di user satisfaction da sottoporre ai dipendenti in lavoro agile;
- riduzione dell'utilizzo di permessi legati alla gestione familiare, da accertare mediante raffronto del numero di permessi fruiti dai dipendenti interessati ante e post attivazione del lavoro agile.

Quanto al versante della performance, l'implementazione del lavoro agile contribuisce al miglioramento delle performance nella misura in cui diffonde modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilizzazione delle persone e sviluppa una cultura lavorativa orientata ai risultati. Inoltre può :

- contribuire a rafforzare la dimensione della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- valorizzare le competenze e migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e

lavoro;

- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità e di lavoro;
- promuovere la razionalizzazione delle risorse strumentali e l'efficienza degli spazi fisici del lavoro.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione

Nella presente sezione viene rappresentata la consistenza dell'organico al 31 dicembre dell'esercizio precedente, suddivisa in relazione ai profili professionali presenti e la programmazione strategica delle risorse umane, compiuta sulla base di specifici fattori, quali:

- a) capacità assunzionale basata sui vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend di cessazioni, per es. dimissioni per pensionamento
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione per es. di scelte legate alla digitalizzazione dei processi;
- d) esternalizzazioni/internalizzazioni e potenziamento/dismissione di servizi o attività;
- e) obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse in termini di modifica della distribuzione del personale tra settori e di modifica in termini di livello /inquadramento;
- f) strategia di copertura del fabbisogno per mezzo di soluzioni interne o esterne all'amministrazione;
- g) la formazione del personale.

-

Dotazione organica complessiva al 31.12.2023

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI SIRONE

SETTORE	CAT. GIUR.	CAT. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	POSTI VACANTI	NOTE	
AREA AMM.VA FINANZIARIA	D1	D4	SPECIALISTA ATTIVITA' CONTABILI		0	1	*vacante dal 1.08.2023	
	D1	D3	SPECIALISTCA ATTIVITA' AMM.VE		1			
	D1	D3	ASSISTENTE SOCIALE		1		PART TIME A 31 ORE ORE	OTTO ORE VENGONO SVOLTE NEL COMUNE DI ELLO
	C1	C1	ISTRUTTORE AMM.VO		1			
	B3	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		1		PART TME 75%	
TOTALE N.					4	1		

SETTORE	CAT. GIUR.	CAT. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	POSTI VACANTI	NOTE	
AREA TECNICA	D1	D2	SPECIALISTA TECNICO		1		RESPONSABILE AREA TECNICA	
	C1	C1	ISTRUTTORE TECNICO		1			
TOTALE N.					2	0		

SETTORE	CAT. GIUR.	CAT. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	ORE	N. ADDETTI IN SERVIZIO	POSTI VACANTI	NOTE	
AREA POLIZIA LOCALE	C1	C5	AGENTE DIPOLIZIA LOCALE		1		RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE	
TOTALE N.					1			

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e dal D.M. attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento:

- alla media delle entrate correnti risultanti dal rendiconto di gestione approvato relativo agli anni 2020, 2021 e 2022, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato (e assestato) in bilancio di previsione per l'esercizio 2022;

- alla spesa di personale registrata nel rendiconto di gestione approvato relativo all'anno 2022:

Il Comune di Sirone evidenzia un rapporto percentuale tra spese ed entrate, pari al 20,49%, con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17.03.2020 è pari al 30% (fascia C);

-Il Comune si colloca entro la soglia più bassa, c.d. virtuosa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica, ex art. 4, c. 2 del D.M. 17.03.2020, che può essere impiegata per la programmazione dei fabbisogni di personale del triennio 2024/2026;

- come evidenziato nel prospetto di calcolo allegato al presente Piano, **Allegato 7**, la capacità assunzionale aggiuntiva del Comune per l'anno 2024, ammonta, pertanto, conclusivamente ad euro € 87.209,93, 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 non superabile di € 405.604,97.

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 557-bis e 557-quater, della L. n. 296/2006. Tanto risulta dalle seguenti cifre:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ai sensi dell'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006):
€ 389.504,00

- Spesa di personale per l'anno 2022:309.036,41.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale prevista per l'anno 2023 mediante ricorso a forme di lavoro flessibile, come derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa che per il 2009 era pari a €. 17.527,68

Verifica delle eccedenze

All'esito della ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con Deliberazione della Giunta comunale, nr. 6 del 22.01.2024, sentiti i Responsabili di servizio, si rileva che, considerata la consistenza del personale in dotazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità

e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Sirone non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale. Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno 18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”, (ultimo disponibile) da cui risulta che i Comuni con popolazione tra 2.000 e 2.999 abitanti presentano un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/151, mentre nel Comune di Sirone tale rapporto, calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2023 (n. 2.331 unità) è pari a 1/333 (7/2331). Inoltre non sussistono duplicazioni di competenze.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l’Ente ha rispettato i termini per l’approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- alla data odierna l’Ente ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;
- l’Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto non è soggetto a controllo centrale sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale; si attesta che il Comune di Sirone non soggiace al divieto di procedere all’assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della legislazione vigente e delle informazioni disponibili, e salvo mutamenti normativi in materia di collocamento a riposo, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista.

Stima dell’evoluzione dei fabbisogni

La stima previsionale dell’evoluzione del fabbisogno di personale dell’Ente è stata effettuata alla luce del principale fattore dato dall’esigenza di efficace conseguimento degli obiettivi strategici dell’Ente, come definiti nel DUP 2024/2026, e riportati nella Sottosezione 2.1, “Obiettivi di valore pubblico” del presente PIAO.

Dall'analisi degli stessi, combinati con una valutazione in merito alla possibile allocazione delle risorse interne in un'ottica di strategia di copertura del fabbisogno e al rispetto dei vincoli di spesa come sopra esposti, il Comune di Sirone definisce il proprio fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 come segue:

Anno 2024

- A. Conclusione della procedura di reclutamento indetta nel 2023 ed inerente l'assunzione di una unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, ai sensi del C.C.N.L. 2019/2021 (ex categoria giuridica D), specialista in attività contabili, a tempo pieno ed indeterminato, in sostituzione di analogo profilo professionale cessato per dimissioni con decorrenza 1.08.2023. Reclutamento mediante finalizzazione della procedura concorsuale in itinere (espletamento delle prove prevista per febbraio/marzo 2024) o, in caso di esito negativo della stessa, verrà valutato il ricorso a mobilità esterna.
- B. Nr. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. Giuridica D), specialistica nell'Area vigilanza e Polizia locale, reclutamento mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1bis, D.lgs. 165/2001.

Anno 2025

Al momento non si dispone di elementi di certezza per poter valutare eventuali cessazioni del personale in organico e/o incrementi di personale da assumere.

Anno 2026

Al momento non si dispone di elementi di certezza per poter valutare eventuali cessazioni del personale in organico e/o incrementi di personale da assumere

Certificazione del Revisore dei conti

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale n. 2/2024, acquisito al prot. generale dell'Ente al nr. 834 del 29.01.2024.

3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di programmazione

L'Ente definisce, in questa Sottosezione del PIAO, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- ✓ le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- ✓ le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- ✓ le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e conciliazione);
- ✓ gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.
- ✓ L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:
- ✓ valorizzazione del personale: il dipendente va considerato come un soggetto che richiede un riconoscimento e deve sviluppare le proprie competenze, al fine di erogare servizi in maniera più efficiente nei confronti dei cittadini;
- ✓ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- ✓ continuità: la formazione è erogata in via continuativa;
- ✓ partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ✓ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- ✓ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Aree tematiche

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle norme di legge e disposizioni contrattuali, incluse quelle inerenti alla formazione obbligatoria ovvero:

- l'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione delle amministrazioni;
- la L. n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ed i successivi decreti attuativi (in particolare D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2003, in base al quale al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE 2016/679), il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile della protezione dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, il quale prevede all'art. 13 la formazione informatica dei dipendenti pubblici. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, devono attuare politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie, dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive. Tali politiche formative sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.Lgs. n. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. n. 106/2009 (“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”), il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda
 - c) adeguata formazione e aggiornamento periodico dei responsabili e preposti in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest’ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, ovvero alla valorizzazione del personale e conseguentemente al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’Ente.

Nell’ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l’attività formativa, al fine di garantire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi all’utenza.

Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a conseguire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata l’amministrazione.

Risorse interne ed esterne disponibili

Al fine di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2024 l’Ente aderisce a enti organismi che propongono formazione mirata e aggiornamento del personale nelle principali materie afferenti all’attività amministrativa degli Enti locali a prezzi agevolati, per es. A.N.U.S.C.A.

L'attività formativa sarà, inoltre, erogata tramite formatori interni (qualora le professionalità interne lo consentano in considerazione del singolo evento formativo) ed esterni (attraverso il ricorso a società di servizi specializzate). A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'attività formativa nell'ultimo triennio è stata effettuata quasi interamente con la modalità a distanza (webinar, videoconferenza, e-learning). Tale modalità, che pur presenta limiti nel coinvolgimento attivo dei partecipanti, favorisce l'accesso all'offerta formativa di tutto il personale.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

Annualmente viene offerta la possibilità agli interessati di presentare domanda per diritto allo studio. Nell'anno 2024 si prevede di perfezionare la procedura con la pubblicizzazione dei criteri previsti dal CCNL 16.11.2022 in merito. Verranno, inoltre, pubblicizzate le diverse possibilità offerte dalle università, in convenzione con le misure welfare di INPS o di altri istituti, per l'iscrizione a corsi universitari e master a quote agevolate.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale è uno degli *asset* strategici di maggiore importanza finalizzato a supportare il personale nell'operatività quotidiana e, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, permette il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi resi ai cittadini, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

Di seguito gli obiettivi e i risultati attesi del piano formativo per il triennio 2024/2026

AMBITI DI FORMAZIONE	RISULTATI ATTESI
Potenziamento del benessere del personale	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro (in coerenza con gli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, come delineati nella Sottosezione Performance del presente PIAO).
Competenze digitali	Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 82/2005 (v. Sottosezione Performance, del presente PIAO)

Trasparenza	Implementazione dei contenuti del sito web istituzionale, ai fini dell'inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore fondamentale dell'informazione dell'Ente (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, lettera R e Sottosezione Performance, obiettivo trasversale n. 2)
Gestione finanziaria e principi contabili	Garantire un adeguato livello formativo del personale per un costante aggiornamento in ambito economico-finanziario
Prevenzione della corruzione	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Ente, in coerenza con quanto programmato nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza)
Formazione in materia di primo soccorso	Miglioramento del benessere del personale e della sicurezza sui luoghi di lavoro
Formazione preposti alla sicurezza	Garantire un adeguato livello formativo del personale sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro

4. MONITORAGGIO

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 non include il monitoraggio fra le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque utile provvedere ad elaborare tale sezione poiché utile sotto molteplici profili:

- a) chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e successivo avvio di un nuovo ciclo annuale;
- b) per finalità legate all'erogazione degli istituti premianti;
- b) quale strumento di verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi ovvero quale indicatore per l'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa e dei processi ad essa sottesi e per consentire, ove necessario, di intraprendere eventuali misure organizzative.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. Il monitoraggio dell'attività dell'Ente, sarà effettuato annualmente e ad ampio spettro, anche in occasione della redazione del DUP, in particolar modo della declinazione annuale della sezione operativa. In tale occasione, in considerazione dei target prefissati nella sezione Valore Pubblico, verrà altresì monitorato l'avanzamento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione