



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024/2026



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)





COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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 (Piano nazionale anticorruzione – PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n.190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013, e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. n. 113 del 6 agosto 2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla L. n. 15 del 25 febbraio 2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) risulta approvato entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 avvenuta con atto del Consiglio Comunale n. 2 del 25 gennaio 2024; con Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023 è stata disposta la proroga al 15 marzo 2024 per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026 degli enti locali;

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione a volte non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e organica finalizzata a intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa dei singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Ragionare con un filo conduttore unico significa concentrarsi su cosa si vuole raggiungere (obiettivi), con quali vincoli operare (modalità di azione), con che mezzi (risorse da impiegare); queste diverse componenti che sono i tasselli fondanti per realizzare le politiche dell'amministrazione, porta a enfatizzare un tema fondamentale: il Valore pubblico generato dalle strategie.

Questo nuovo documento deve quindi avere un orientamento al "valore pubblico", inteso come l'insieme dei benefici diretti che le amministrazioni devono produrre per gli utenti. Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore pubblico in senso stretto si intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini...mentre in accezione ampia il valore pubblico è un volano per mettere a sistema le performance di un ente, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi e alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO:



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse.

Oltre alla struttura del PIAO la norma in vigore identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Viganò

Indirizzo Via Risorgimento, 24 – 23897 Viganò - Lc

PEC comune.vigano@pec.regione.lombardia.it

Partita Iva 00685790131

Codice Fiscale 00685790131

Codice Istat 097090

Codice IPA c_1866

Sito web istituzionale <https://www.comune.vigano.lc.it>

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: maschi: 2 - femmine: 3 - totale: 5

Superficie e abitanti (dati al 31.12.2023)

Superficie: 1,60 kmq

abitanti: maschi: 1043- femmine: 1.036 - totale: 2079



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Nel concetto di “Valore pubblico” è racchiuso il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder, nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.) da generare attraverso l’azione dell’apparato comunale.

A questo risultato è ispirato l’art. 3 dello Statuto del Comune di Viganò, dove è previsto che in collaborazione con le associazioni civili, culturali, sociali e religiose presenti sul territorio, nell’ambito delle sue competenze il Comune, garantisce:

- il diritto di tutti i cittadini alla vita ed al pieno sviluppo della propria personalità nell’ambito dei rapporti familiari e sociali;
- il raggiungimento delle esigenze essenziali di vita e la formazione, il mantenimento o il recupero dell’integrità fisica ed interiore;
- la promozione e la salvaguardia del singolo e della collettività sviluppando l’autonomia e l’autosufficienza;
- una particolare attenzione verso i giovani e gli anziani, per favorire la loro formazione e per mantenere il loro inserimento nel tessuto sociale;
- la valorizzazione, il progresso e la diffusione della cultura tradizionale e locale in ogni sua libera e cosciente manifestazione, nonché la disponibilità verso cittadini di diversa cultura, religione e provenienza;
- il diritto allo studio mediante interventi, diretti a facilitare e sostenere la frequenza della scuola materna, dell’obbligo e di grado superiore;



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- l'inserimento nelle strutture scolastiche e l'integrazione sociale dei minori portatori di handicap e dei minori a rischio di emarginazione e iniziative per l'integrazione dei cittadini stranieri;
- il coordinamento e la regolamentazione delle iniziative tendenti a favorire il diritto all'abitazione, nonché la promozione, la permanenza e lo sviluppo del lavoro e della occupazione;
- La promozione e la valorizzazione dell'attività sportiva a favore dei singoli cittadini e delle associazioni;
- La valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e naturale;
- La promozione della presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da loro dipendenti.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire.

La pianificazione strategica comunale viene esplicitata attraverso due documenti fondamentali: il programma di mandato del Sindaco, previsto dal comma 3 dell'art. 46 del D. LGS. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il Documento Unico di Programmazione, disciplinato dall'articolo 170 del richiamato decreto legislativo.

Il programma di mandato del sindaco è stato approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 26 novembre 2021, mentre il DUP 2024/2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25 gennaio 2024 contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026, di cui si riportano gli obiettivi strategici con valore pubblico



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
POLITICHE SOCIALI	Favorire il benessere e la coesione sociale – Proseguendo nel conferimento di tutti i servizi all’Azienda Speciale Retesalute
POLITICHE GIOVANILI	Valorizzazione delle potenzialità dei giovani e quindi proseguimento dell’esperienza positiva del Centro estivo. Favorire la nascita di un gruppo giovani under 30 per il coinvolgimento attivo dei ragazzi nella vita culturale e sociale del Paese in collaborazione con comitati giovanili già costituiti sul territorio.
ISTRUZIONE E CULTURA	<p>Promuovere la cultura come strumento di crescita – mantenimento della scuola primaria sul territorio e volontà di individuare nell’Istituto Comprensivo di Barzanò l’istituto garante della continuità scolastica tra la scuola primaria e quella secondaria di primo grado</p> <p>Proseguimento dell’attività del costituito Gruppo Cultura e crescita delle attività e delle opportunità offerte dalla Biblioteca in tema di ragazzi ed adolescenti; tema che sviluppa ulteriormente l’attenzione posta dall’Amministrazione alle politiche giovanili.</p> <p>Sviluppo di attività culturali diffuse tra tutta la popolazione mantenendo una stretta collaborazione con il Consorzio Brianteo Villa Greppi e Brianza Classica</p>
GESTIONE DEL TERRITORIO	Protezione del territorio quale luogo tranquillo e paesaggisticamente bello favorendo interventi di salvaguardia dal rischio idrogeologico



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

SPORT E TEMPO LIBERO

Promozione dello sport e del movimento ad ogni età - Diffusione dello sport prevedendo la concessione in uso della palestra a tutti i gruppi o associazioni che ne faranno richiesta e del campo di calcetto in erba sintetica a disposizione dei bambini della Scuola primaria, fuori orario scolastico. Si collaborerà all'organizzazione di eventi sul territorio con Enti e Associazioni. Per quanto riguarda gli anziani, promozione di iniziative per il tempo libero con organizzazione di gruppi di cammino e attività ricreative

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Aumentare efficienza servizi comunali



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

2.1.1 P.N.R.R.



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

Nel concetto di valore pubblico inteso quale accrescimento del benessere attraverso le pratiche dell'Ente si inseriscono i progetti finanziati dal PNRR con riguardo alle diverse missioni interessate e di seguito riportate:

MISSIONE 2 – RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Un profondo cambiamento per realizzare la transizione verde, ecologica e inclusiva del Paese favorendo l'economia circolare, lo sviluppo di fonti di energia rinnovabile e un'agricoltura più sostenibile

Componente 4 – Tutela del territorio e della risorsa idrica

Investimento 2.2 - interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni

Progetto finanziato: **RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PALAZZO MUNICIPALE**



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

MISSIONE 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO

Una rivoluzione digitale che modernizza tutto il Paese per avere: una Pubblica Amministrazione più semplice, un settore produttivo più competitivo e maggiori investimenti in turismo e cultura

Componente 1 – Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale

Progetti finanziati:

- ADOZIONE APP IO
- ATTIVAZIONE SERVIZI PAGAMENTO PAGOPA
- RINNOVO PORTALE ISTITUZIONALE DELL'ENTE
- UTILIZZO PIATTAFORMA DI IDENTITÀ DIGITALE SPID E C.I.E
- ATTIVAZIONE SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI
- MIGRAZIONE AL CLOUD



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

2.2 Performance

Questa sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.Lgs. n. 150/09 e dalla bozza di Linee Guida e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

In applicazione a quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, l'articolo 7, comma 1, dispone che "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance" che la Giunta Comunale di questo Ente ha approvato con deliberazione n. 33 del 2 maggio 2019.

Nella logica della performance, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato della Giunta Comunale. Ciò che caratterizza un obiettivo strategico è il fatto che richiede di norma, un orizzonte temporale di medio termine. Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "operativi".

La logica della performance si basa sull'individuazione di: obiettivi strategici, obiettivi gestionali o operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici; indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi; azioni o fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico, introdotto e disciplinato dal D. Lgs. n. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.

In allegato gli obiettivi di performance dei vari Servizi.

E' utile sottolineare che il Responsabile del servizio tributi risulta dimissionario con data 16 febbraio prossimo, pertanto è in corso di definizione il nuovo assetto organizzativo degli uffici che prevederà l'accorpamento dell'area finanziaria e tributi; le schede degli obiettivi risultano già predisposte sulla base del nuovo assetto.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi della Legge n. 190/2012 (legge anticorruzione), il termine per l'aggiornamento del del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che avrà validità per il triennio 2024/2026, è il 31 gennaio 2024.

L'attività contenuta nel Piano 2024 si concretizza in particolare con azioni di integrazione tra la prevenzione della corruzione, le misure per la trasparenza e la performance dei dipendenti tramite il raccordo tra PTPCT e Piano Performance e il coinvolgimento attivo dei Responsabili dei Servizi, coincidenti con le posizioni organizzative nell'analisi della mappatura dei rischi.

Nella presente sottosezione del PIAO si inserisce il PTPCT 2024-2026, in cui sono state associate ai processi sottesi agli obiettivi di performance le misure **specifiche**, necessarie a mitigare le categorie di rischio corruttivo ad essi collegate, e le misure di carattere generale che, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, risultano idonee ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune di Viganò.

Il Comune ha inteso dare attuazione alla legge 190/2012 attraverso la mappatura dei procedimenti dell'ente e delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio del PTPCT. Il Piano prevede anche alcune **Misure generali** che si affiancano alle **Misure specifiche** (ad esempio consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune all'atto di sottoscrizione dei contratti, inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage ...ect*). Tutte le misure generiche sono state introdotte nella stesura del Piano con l'indicazione del Responsabile di riferimento; tutti i Responsabili devono applicare le misure, la cui verifica viene effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che realizzano per l'attuazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

L'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del Piano Anticorruzione, ma soprattutto grazie ad una coerenza nella redazione degli stessi.

Il PIAO costituisce l'opportunità di unire i due piani, strettamente coesi nella loro natura di strumento di misurazione e successivamente di valutazione. Alla base della definizione delle diverse tipologie di obiettivi risiede, infatti, la medesima volontà di raggiungere, con maggiore efficienza e ottimizzando le risorse finanziarie, umane e la tempistica, la mission dell'Ente: “

Art. 1 Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

a) Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, che stabilisce che ogni Amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

b) Criteri di scelta del RPCT

L'art 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

c) Compiti e poteri del RPCT

Rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative.

Il Segretario Comunale del Comune di Viganò avv. Mario Blandino è il responsabile della prevenzione della corruzione e non anche il responsabile della trasparenza in quanto ricopre tale incarico in altri cinque enti.

Il responsabile dell'anticorruzione:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, nei termini diversi stabiliti da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione viene generata automaticamente dal sistema della piattaforma ANAC di acquisizione dei dati sui Piani Triennali di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ove vengono inseriti i dati relativi ai Piani, compilando i moduli predisposti dall'Autorità. La Relazione relativa all'anno 2023 è stata pubblicata.
- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sezione PIAO all'organo di indirizzo politico per l'approvazione all'interno del PIAO, quale sua sezione
- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione tempestiva sul sito internet
- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione
- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei dirigenti competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati. Infatti può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche
- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio
- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto
 - chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano
 - nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi
 - verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs.n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

d) Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16 co. 1-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle P.A. con il RPCT, specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione”.

e) I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività

f) I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il “controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

L'art 15 del D.Lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle Amministrazioni.

g) Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1 co. 7 e co. 82 della L. 190/2012, art. 15 co. 3 del D.Lgs. 39/2013).

h) In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità, con



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

i) In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l’art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del Piano”.

L’art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell’Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 2 Premesse

Con la **Delibera n. 1064 del 16 novembre 2022** l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il PNA 2022-2024 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'ANAC ha aperto nel 2023 una consultazione pubblica sull'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, conclusa a dicembre. L'aggiornamento 2023 è stato circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'area dei contratti pubblici per adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti d.lgs 36/2023, in particolare per alcuni rischi e misure che non trovano più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni e in riferimento alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici.

L'Autorità ha predisposto il PNA alla luce delle riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumenti per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

operare, e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del piano.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

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

In particolare, la disciplina:

pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità,

fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;

valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

La redazione del Piano della Comune di Viganò è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione, attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'ente realizzata attraverso il coinvolgimento di tutti i dirigenti e delle posizioni organizzative, sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione Comunale.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 3 Il Contesto Esterno

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

L'Indice di Percezione della Corruzione 2023 (CPI) pubblicato il 30 gennaio 2024 da Transparency International .

Il CPI 2023 conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. L'Indice di Percezione della Corruzione elaborato annualmente da Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti.

Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Vent'anni dopo l'adozione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, il progresso rimane limitato: il CPI 2023 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico. Oltre i due terzi dei Paesi ottengono un punteggio inferiore a 50 su 100: più dell'80% della popolazione mondiale vive in Paesi con un CPI al di sotto della media globale di 43.

“Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.” – ha commentato Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia – “In un tempo in cui le guerre e gli altri conflitti internazionali si incancreniscono, pregiudicando i commerci e le normali migrazioni, qualcuno potrebbe pensare che, allora, la corruzione sia tollerabile e che i controlli possano attenuarsi, ma sbaglia. La corruzione nuoce all'economia e mortifica l'integrità delle persone, in ogni epoca e in ogni contesto. Occorre che la politica e i governi mantengano in cima alla loro agenda i temi della trasparenza e della lotta alla corruzione.”

In Italia, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying ed alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio.

In Europa occidentale il CPI 2023 dimostra che gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione in più di tre quarti dei Paesi della regione: dal 2012 su 31 Paesi valutati solo 6, tra cui l'Italia, hanno migliorato il loro punteggio, mentre 8 hanno registrato una diminuzione. Con un punteggio medio di 65 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione Europea rimane la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) ma l'efficacia delle misure anticorruzione continua a essere compromessa dall'indebolimento dei sistemi di controlli e contrappesi sui vari poteri. Il CPI 2023 conferma l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Nel 2023 la Commissione europea ha proposto misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione. Tra queste, una Direttiva Anticorruzione volta ad armonizzare le norme giuridiche di tutti gli Stati membri contro i reati di corruzione, irrobustire le sanzioni penali ed ampliare le misure a disposizione delle forze dell'ordine per tali illeciti.

“La proposta della Direttiva Europea Anticorruzione, che mira a dotare tutti gli Stati membri di standard comuni di contrasto al fenomeno corruttivo, è un'occasione da cogliere per conseguire miglioramenti concreti anche in Italia.” – dichiara Giovanni Colombo, Direttore di Transparency International Italia – “Abbiamo dall'Europa stimoli epocali per compiere passi in avanti sul tema e indirizzarci verso il raggiungimento di benefici culturali, sociali ed economici. Nel 2024 le imprese saranno coinvolte nella rendicontazione del loro operato ambientale, sociale ed economico in linea con i criteri della Direttiva Europea sulla Sostenibilità (Corporate Sustainability Reporting - CSRD) che prevede particolare enfasi su anticorruzione, trasparenza e etica d'impresa, rafforzando la tendenza alla convergenza tra integrità e sostenibilità in atto in imprese e enti pubblici, con reciproci benefici.”

A livello globale, nel CPI 2023, la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda con 87 punti e dalla Finlandia con 85 punti, segue la Norvegia con 84 e Singapore con 83. In coda alla classifica troviamo la Somalia con 11 punti, il Venezuela, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti, e lo Yemen con 16 punti. Se l'Europa occidentale mantiene il punteggio più alto (65), l'Africa sub-sahariana (33 punti) e l'Europa dell'Est e l'Asia centrale (35 punti) sono le aree mondiali con il punteggio più basso.

La media globale rimane invariata per il dodicesimo anno consecutivo: nell'ultimo decennio, 28 Paesi hanno compiuto progressi significativi, mentre 35 hanno subito un peggioramento.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 4 Il Contesto interno

- a) Si fornisce il quadro organizzativo del Comune di Viganò riportante la dotazione organica, la struttura organizzativa e relativo organigramma

Struttura organizzativa al 31.12.2023:

Il Comune di Viganò è strutturato in otto aree organizzative:

- 1) L'Area Servizi Demografici (Responsabile Sig.ra Monica Limonta);
- 2) L'Area Affari Generali (Responsabile Sig.ra Maria Letizia Zinghi);
- 3) L'Area Economico Finanziaria (Responsabile Sig.ra. Monica Ghezzi);
- 4) L'Area Tributi (Responsabile Rag. Marco Sormani);
- 5) L'Area Tecnica (Responsabile Geom. Marco Vitullo);
- 6) L'Area Servizi Sociali (Responsabile l'Assessore Fettolini Armando);
- 7) L'Area Personale (Responsabile il Segretario Comunale Avv. Mario Blandino);
- 8) L'Area Polizia Locale (Responsabile il Sindaco Fabio Bertarini).

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 15/03/2018 e n. 30 dell'11/04/2019 si è proceduto alla modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui alla Giunta Comunale n. 18 del 08/02/2018 ed alla nuova riorganizzazione dei settori.

b) Funzioni dei Servizi

Ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000, le funzioni previste nel presente regolamento sono indicate a titolo meramente esemplificativo, in quanto vi rientrano tutte le funzioni che, per lo stesso Decreto, sono da ricondurre all'attività gestionale e, quindi, ai responsabili dei Servizi.

Il presente meccanismo operativo rende dinamico e flessibile il processo della definizione ed assegnazione delle competenze alle unità organizzative del Comune in relazione ai



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

bisogni emergenti e/o domande inedite ovvero in funzione del modificarsi del quadro legislativo di riferimento.

La Struttura organizzativa risente degli esiti delle scelte effettuate negli anni dall'amministrazione comunale.

Si fa presente che per il 2023 non si registrano procedimenti disciplinari né sono state registrate segnalazioni pervenute in base alle previsioni del Piano di Prevenzione.

In attuazione dell'art. 1 comma 9 della Legge n. 190/2012, il presente Piano relativo al periodo 2022-2024 viene elaborato con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo del precedente PTPC

Inoltre, per garantire l'efficacia del PTPC, è stato avviato il coordinamento tra il suddetto Piano e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'Amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009).
L'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati in entrambi i Piani e una coerenza nella redazione degli stessi.
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n.150 del 2009)

Il presente Piano è coordinato anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento, formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica della trasparenza amministrativa.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 5 I soggetti della Prevenzione

a) Nell'aggiornamento del PNA, con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 al PNA, e ribadisce che l'attività di elaborazione del PTCP non può essere affidata a soggetti estranei all'ente.

Tale attività dev'essere svolta da chi opera all'interno dell'Ente, sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa, sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attanagliano meglio alla fisionomia dell'Ente e dei suoi uffici. L'attività di predisposizione dei Piani è tesa da una logica di *miglioramento* dell'Amministrazione, e questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'Ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo.

Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza ad esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.A. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art.41 co.1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCP, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 del PNA con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "Responsabile", oltre che proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*" all'approvazione della Giunta, dovrà adottare ai sensi dell'art. 1 comma 10 le azioni idonee preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione non marginali;
- alla verifica, d'intesa con i Responsabili di Servizio competenti, dell'effettiva



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;

- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione tenendo conto delle indicazioni fornite dai Responsabili di Servizio;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione coincide con il Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

c) L'organo di indirizzo politico:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza; ai sensi dell'art.1 c.7 della L.190/2012 come novellato dall'art. 41.co.1 lett.f del D.Lgs. 97/2016 <<L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli Enti Locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione>>;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1 commi 8 e 60 della Legge n. 190). A ciò provvede la Giunta con propria deliberazione, ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede la Giunta in analogo modo.

d) I Referenti per la Prevenzione e il monitoraggio

I referenti per la Prevenzione svolgono attività informativa:

- nei confronti del Responsabile della prevenzione e lo supportano in tutte le attività di competenza dello stesso, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- organizzazione ed attività dell'Amministrazione e possa svolgere con il supporto degli stessi il costante monitoraggio;
- sull'attuazione regolare del Piano e delle misure di prevenzione da parte dei Responsabili di Settore;
 - sulla verifica di eventuali rischi non emersi durante la mappatura;
 - sulla verifica di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto in fase di realizzazione;
 - per garantire l'efficace monitoraggio e il dovuto supporto all'azione condotta dal Responsabile della Prevenzione.

Non essendo il Comune nella possibilità di dotare il Responsabile della Prevenzione di stabile struttura di supporto come auspicato sin dal P.n.a del 2016, e in considerazione della carenza di personale in conseguenza dei vincoli posti in materia di assunzione di personale, non è possibile al momento procedere all'individuazione dei referenti.

e) Il Responsabile della trasparenza:

- garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Viganò tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano prevedano la pubblicazione. Tale figura è stata individuata nel Responsabile del Settore Amministrativo-Culturale;
- garantisce, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all' A.N.A.C., anche per ciò che concerne tutte le comunicazioni sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente e successivamente definiti;
- è Responsabile insieme ai Responsabili di Servizio dell'attuazione della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

f) I Responsabili di Servizio:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16 comma 1 lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari se competenti o inviano la segnalazione, la sospensione e rotazione del personale (artt.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013 e di cui alla lettera I) dell'art. 7;
- rispondono a livello disciplinare della mancata osservanza del Piano ad opera dei dipendenti del proprio Servizio.
- 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013 e di cui alla lettera I) dell'art. 7;
- rispondono a livello disciplinare della mancata osservanza del Piano ad opera dei dipendenti del proprio Servizio.

g) Il Nucleo di Valutazione:

Con il D.Lgs. n.97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al Nucleo di valutazione, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC e in particolare quelle del NIV.

I Niv rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art.14 del d.lgs.n. 150/2009 e s.m.i.

Pertanto il NIV:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- verifica 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 e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il Nucleo può chiedere al RPC le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti;
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs.97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'ANAC.

h) Il Responsabile dei Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" D.Lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art.1 comma 3 della L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

i) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito secondo il D. Lgs. n. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali e le Linee Guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità approvate con delibera ANAC n°311 del 12 luglio 2023;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile di Servizio ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile di Servizio se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere;
- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile di Servizio e al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per

Misura 1: Comunicazione da parte del dipendente del procedimento penale a suo carico o del rinvio a giudizio al Responsabile della Prevenzione. Attualmente ci sono solo dipendenti Responsabili di Servizio.

Misura 2: L'Amministrazione, a seguito di segnalazione e nelle ipotesi dei reati di cui all'art.3 comma della L. 97 del 2001, deve trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obbiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento.

Responsabile delle Misure 1 e 2: Il Segretario Generale nei confronti dei Responsabili di Servizio.

tutti i reati.

j) 1) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1 comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012).



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 6 Le attività particolarmente esposte alla corruzione – mappatura

- a) Ai fini dell'attività di mappatura sono da considerare a rischio di corruzione:
- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 - le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;
 - la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
 - le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - l'assegnazione degli alloggi ERP da graduatoria o in deroga alla medesima e l'assegnazione comunque definita di alloggi a soggetti in stato di bisogno;
 - l'assegnazione di beni confiscati alla mafia;
 - i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 e la selezione delle figure professionali, consulenze, co.co.co. comunque denominate;
 - il rilascio delle carte di identità;
 - il rilascio della cittadinanza italiana;
 - il trasferimenti di residenza;
 - controllo delle presenze del personale in settore;
 - la gestione dei cimiteri;
 - attività edilizia: rilascio di permessi di costruire, pareri, verifiche dia e scia, accertamenti di conformità e ogni forma di controllo sull'attività edilizia;
 - la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici attuativi soprattutto se di iniziativa privata;
 - il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche attività dello Suap;
 - le attività di polizia locale:
 - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Locale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;

- l'attività di accertamento ed informazione (polizia amministrativa) svolta per conto di altri Enti o di altri Responsabili di Servizio del Comune;
- i controlliannonari (esercizi commerciali, in fiere e mercati);
- il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
- la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

a) Entro sessanta giorni dall'adozione del presente Piano, per ciascuna delle attività/procedimento/processo a rischio di cui al comma precedente, dovrà essere predisposta, a cura del Responsabile di Servizio e in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, l'aggiornamento della mappatura dei processi (Registro del Rischio) del 2023 completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione dei procedimenti e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo affinché, per ciascun settore, siano indicate:

- i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuate ai sensi dell'art.1 comma 16 della L.190 nell'ambito dell'elenco di cui al primo comma ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Responsabili di Servizio;
- i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- i tempi di conclusione di ciascun procedimento/provvedimento/attività;
- i soggetti coinvolti;
- la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri del P.N.A;
- le esigenze di intervento/tipologia di rischio rilevato;
- il trattamento del rischio con la individuazione delle misure ulteriori concrete di contrasto in essere e da attuare con l'indicazione delle modalità, dei responsabili e dei tempi di attuazione.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 7 Valutazione del rischio

a) La valutazione del rischio è stata calcolata tenendo conto degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto.

Nello specifico per la stima del valore della probabilità sono stati utilizzati i criteri:

- discrezionalità del decisore interno;
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo
- efficacia dei controlli

Per ciascun criterio è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO - Il processo è discrezionale?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune
COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

FRAZIONABILITA' - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

b) Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

VALORE	PROBABILITÀ
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

c) Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- Impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- Impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- Impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è “qualitativo” e cresce in relazione al “peso organizzativo” dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).
- casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è “qualitativo” e cresce in relazione al “peso organizzativo” dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto è dedicata una sola domanda, con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5) che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico.

Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa il 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti dell'amministrazione, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima tipologia di evento o per tipologie analoghe?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

<i>VALORE</i>	<i>IMPATTO</i>
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

d) Determinare il livello di rischio - La matrice del rischio

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto è possibile

determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Allora, $L = P \times I$ descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc....

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione) consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	IMPATTO					

Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio elevato. Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 3 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto:



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Medio-basso	Rilevante	Elevato
da 1 a 9	da 10 a 15	da 16 a 25

Gli aggettivi “medio-basso”, “rilevante” e “elevato” descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull’organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) denotano i diversi modi in cui un evento di corruzione può danneggiare un’organizzazione



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 8 Le Misure di Prevenzione

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 che, unitamente a quelle ulteriori che verranno indicate nel Registro dei Rischi (parte integrante e sostanziale da allegare al presente piano), vengono attuate da ciascun Responsabile di Settore:

a) La formazione

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Per garantire un'adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l'Amministrazione si impegna ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

b) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l’art. 6 rubricato “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi” prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L’art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l’obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L’art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le “gravi ragioni di convenienza” che comportano l’obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l’astensione del giudice all’art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l’art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza».



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art.14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018). L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018). L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche. Il nuovo codice degli appalti D.lgs. 36/2023 all'art. 16 rubricato "Conflitto di interessi" stabilisce che:

"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Misura 1: ogni dipendente deve comunicare tempestivamente al Segretario Comunale l'eventuale situazione di conflitto di interessi in cui versa per essere assegnato ad altro incarico o per la successiva revoca dell'incarico se trattasi di collaboratore o consulente.

Monitoraggio: entro 30 giorni verifica se il dipendente in conflitto è stato assegnato ad altro incarico e se è subentrata revoca di incarico per il collaboratore o il consulente.

Responsabile della misura: Responsabile della prevenzione

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Con l'art. 16 del nuovo codice appalti viene specificato che il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della stazione appaltante, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali e che, pertanto, può influenzarne il risultato.

In linea con il principio della fiducia e per garantire la funzionalità dell'azione amministrativa, la minaccia all'imparzialità e indipendenza **deve essere provata** da chi invoca il conflitto di interesse sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi ad interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Il personale che si trova in una condizione di conflitto di interesse deve fare comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si deve astenere dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

c) Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici

Restano ferme le disposizioni previste dal Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale e dei Responsabili di Servizio approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 12/01/2017.e del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53 comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente

Misura 1: divieto di assumere incarichi e di svolgere attività occasionali da parte dei dipendenti senza autorizzazione dell'Amministrazione

Responsabile della misura: RCTP



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

d) Patti di integrità negli affidamenti

L'Ente attua l'art. 1 comma 17 della Legge 6.11.2012 n. 190 e si impegna a prevedere una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito qualora vengano siglati in futuro protocollo d'intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti di lavori pubblici con la Prefettura di Lecco. Il mancato rispetto costituisce causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

e) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il D.Lgs. n. 8 aprile 2013 n. 39, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013 n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico.

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013).

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo, nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dai Responsabili di Servizio sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n. 328 del 29 marzo 2017, l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.

Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal Niv dopo aver esaurito tutte le proprie funzioni.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo
- accertare la veridicità delle dichiarazioni
- accertare l'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

Misura 1: Verificare la veridicità delle dichiarazioni mediante analisi del curriculum vitae e acquisire il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Monitoraggio: In fase istruttoria

Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio.

f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

L'articolo stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

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. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, individuate all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. i Responsabili di Servizio, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: " Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Monitoraggio: verifica a cura dei Responsabili di Servizio interessati

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di Servizio

Misura 2: il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento

Monitoraggio: verifica sui cessati attraverso richiesta del 730 all'Agenza delle Entrate

Responsabile della misura: Responsabile del Servizio Finanziario/Personale

g) Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Servizio il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "*monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione*", tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
 - attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Servizio volti a evitare ritardi.
- Il risultato del monitoraggio è inserito ad opera di ciascun Responsabile di Servizio e previa verifica del Responsabile della Trasparenza sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

Misura 1: Attestazione di ogni Responsabile di Servizio in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento.

Monitoraggio: Annuale in occasione della relazione sul raggiungimento degli obiettivi



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

h) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Servizio l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro

Misura 1: il Responsabile di Servizio acquisisce il certificato del casellario di ogni componente.

Monitoraggio: Prima della nomina della commissione.

sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

i) Codice di comportamento

Il codice di comportamento che non dev'essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici ma in una logica di concretezza, analizza quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi.

Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.

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

Nel pieno rispetto dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. n.165/2001 il Comune di Viganò, con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 18/02/2021 aveva approvato il Codice di comportamento dell'ente.

Dall'analisi del codice nazionale e da quello approvato dall'Amministrazione, emerge che tutti i dipendenti devono collaborare alla redazione del Piano Anticorruzione. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1 co.44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC ha approvato nuove linee guida in materia di codici di comportamento invitando le amministrazioni alla revisione dei propri codici intesi come strumenti per orientare le condotte dei dipendenti pubblici e per il valore che assumono per guidare l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

Le linee guida pongono l'attenzione sulla necessaria correlazione tra i contenuti del PTPCT, il codice di comportamento e il sistema di valutazione, in quanto l'analisi dei rischi alla base del PTPCT e la definizione delle misure di prevenzione si declina



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

nell'individuazione dei doveri di comportamento, e l'eventuale accertamento di violazioni accertate può essere presa in considerazione in sede di valutazione incidendo in senso negativo. Per il 2021 l'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta n. n. 16 del 18/02/2021 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Viganò, aggiornato secondo le Linee

Guida ANAC (delibera n. 177/2020).

Il Codice è stato pubblicato sul sito dell'Amministrazione Comunale nella sezione Amministrazione Trasparente e viene consegnato al dipendente al momento dell'atto di assunzione.

E' demandato al Responsabile del Servizio Finanziario la tempestiva e capillare diffusione del Codice di comportamento ai dipendenti, al fine di permettere l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso.

Il Responsabile della prevenzione e l'Ufficio procedimenti disciplinari, svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Servizio/ Posizioni Organizzative del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.

Misura 1: Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Viganò all'atto di sottoscrizione dei contratti di appalto.

Monitoraggio: In fase di stipulazione

Responsabile: Ogni Responsabile di Servizio e il RPCT

Misura 2: Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Viganò all'atto dell'assunzione di dipendenti a tempo determinato, indeterminato e a qualsiasi titolo (es. servizio civile, dote lavoro, stage ecc)



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

j) Rotazione del Personale.

Come riconosciuto dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Viganò può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde la consistenza del personale in servizio difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in considerazione della necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa. La rotazione, infatti, può non applicarsi:

- per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;
- qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.

Anche l'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli Enti Locali, il 26 ottobre 2018 con l'atto di orientamento reso ex art. 154 comma 2 del D.Lgs 267 del 2000 ha statuito quanto segue:

1. *La rotazione del responsabile del servizio finanziario - figura non esclusa dall'applicazione di tale misura ai sensi e per le finalità della legge 190/2012 e delle correlate disposizioni regolative di attuazione - conformemente alle istruzioni concernenti i criteri applicativi di cui alle delibere n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co 60 e 61, della legge 190/2012 e n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell'atto di disposizione della rotazione:*

A) l'insussistenza di vincoli "oggettivi" ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la invero tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario.

*B) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione **qualora non sia in grado - e fino a quando***



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

- 2. Ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di revoca del responsabile del servizio finanziario l'Amministrazione potrà prevedere un procedimento semplificato disciplinato nell'ambito del regolamento di contabilità di cui all'art. 152 Tuel. Al fine di garantire la massima oggettività nella rilevazione, valutazione e motivazione delle ragioni del provvedimento, la revoca sindacale dell'incarico di responsabile finanziario, attesa l'assoluta prevalenza delle sue attribuzioni alla tutela di profili ordinamentali, potrà essere limitata ai casi di gravi e riscontrate irregolarità contabili e subordinata all'acquisizione di un parere obbligatorio e vincolante del Consiglio dell'ente, da comunicare entro 30 giorni dall'adozione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.*

Il Comune di Viganò non è in grado di garantire il conferimento dell'incarico ad altri soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa in un settore delicato come quello finanziario. Analogo discorso può farsi per gli altri quattro Responsabili e unici dipendenti del Comune.

In alternativa alla rotazione si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Come indicato dal Pna del 2017 e ribadito nel 2018-2019-2020 e previsto all'interno delle mappature del 2021, all'interno di molti uffici si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza affiancando al responsabile di procedimento altro funzionario o, quanto meno, garantendo all'interno dello stesso ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria, laddove possibile. Altra misura alternativa è quella finalizzata a garantire maggiore trasparenza tramite la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e delle normative di settore da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e favorire la massima trasparenza. Le pratiche dell'ufficio tecnico infatti hanno raggiunto un buon livello di standardizzazione e informatizzazione.

La rotazione verrà disposta comunque e immediatamente nelle ipotesi di immotivata violazione e mancato rispetto del presente Piano.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

k) Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini

Anac con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 - ha emanato il “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001” (c.d. whistleblowing) ed è entrato in vigore a partire dal 4 dicembre 2018.

Si tratta del documento, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018, che disciplina il potere sanzionatorio dell’Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i “whistleblowers”, ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all’interno di un’Amministrazione.

Secondo l’art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro **non può** essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all’art. 54-bis comma 1 primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell’art. 54-bis.

Sempre sulla base dell’art. 54 bis, l’ANAC in caso di misure discriminatorie:

- Applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.
- Qualora venga accertata l’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l’adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l’ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
- Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

In ogni caso l’ANAC determina l’entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell’Amministrazione o dell’ente cui si riferisce la segnalazione.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Sono comunque accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

IL COMUNE DI VIGANÒ HA PREVISTO DIVERSE POSSIBILI ALTERNATIVE PER EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI:

1. è possibile inviare la segnalazione alla casella mail marioblandino1970@gmail.com alla quale potranno scrivere **non soli i dipendenti ma anche i cittadini, le imprese, le altre Istituzioni, tutti gli stakeholder segnalando casi di illeciti concreti o potenziali**, nella consapevolezza che, a norma del c. 51, art. 1, della L. 190/2012: *“Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”*.
Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Inoltre, come reso noto dall'ANAC, la segnalazione potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con la determina n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha pubblicato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” e ha reso disponibile, a supporto delle pubbliche amministrazioni, il Modello per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

3. I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'Ufficio protocollo dell'ente, che provvederà a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. E' possibile rilasciare una dichiarazione verbale al RPCT.

Si evidenzia comunque che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

1) Sezione trasparenza

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", considera la trasparenza dell'attività amministrativa uno dei principali strumenti per contrastare il fenomeno della corruzione.

Anche il D.Lgs. n. 97/2016, che modifica il D.Lgs n. 33/2013, prevede la promozione di maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, che devono rappresentare un obiettivo strategico dell'ente e devono tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Nel 2021 è stata pubblicata l'attestazione del NIV sui dati pubblicati al 31.05.2021 come stabilito dalla delibera di ANAC n. 294/2021.

Le attività programmate nel 2021 hanno seguito le linee di intervento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con il costante aggiornamento del sito web dell'Ente, in particolare della sezione "Amministrazione trasparente", mediante l'utilizzo di programmi informatici che consentano l'inserimento dei dati il più possibile sinergico con le altre attività amministrative dell'Ente per ottimizzare tempo e lavoro, compatibilmente con le ridotte risorse economiche a disposizione.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Nel 2017 l'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), in collaborazione con il Team Digitale del Governo, ha redatto le Linee Guida per la realizzazione dei siti web istituzionali dei Comuni, con l'obiettivo di definire standard web di usabilità e design condivisi da tutta la Pubblica Amministrazione Nazionale: grafica coerente, architettura dell'informazione semplificata e funzionale, standardizzazione dei principali elementi.

L'applicazione di queste regole ha consentito nel tempo di avere a livello nazionale siti web accessibili, usabili, con un layout grafico simile, così da consentire al cittadino un approccio immediato nella navigazione dei siti web istituzionali, indipendentemente dall'Ente.

Il Comune di Viganò ha realizzato il nuovo sito conformemente alle predette linee guida, permettendo una maggiore fruibilità e facilità di accesso alle informazioni pubblicate sul sito, nello specifico anche alla Sezione Trasparenza, in quanto misura fondamentale dell'anticorruzione.

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I vincoli stringenti sulle assunzioni e, quindi, la carenza di personale, non consentono di individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33. Ai fini del rispetto dell'art. 10 del D.Lgs 33 del 2013 vengono indicati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del decreto n.33.

Pertanto:

- Art. 4 bis Responsabile del Servizio Finanziario Monica Ghezzi;
- Art.5 Tutti i Responsabili di Servizio sono tenuti al rispetto e all'applicazione degli istituti previsti;
- Art. 10 comma 8 lett. a) Segretario Generale;
- Art. 10 comma 8 lett.b) e c) Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 13 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 14 comma 1 e 1 bis Responsabile del Servizio Maria Letizia Zinghi;
- Art. 15 Tutti i Responsabili di Servizio;



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- Artt. 16,17,18,19, 20, 21 e 22 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 23 comma 1 lett. b) e d) Tutti i Responsabili di Servizio;
- Artt. 26 e 27 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Artt. 29 e 31 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 30 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 32 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 33 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 35 e 36 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 37 comma 1 lett. a e b Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 37 comma 2 Responsabile di Servizio Marco Vitullo;
- Art. 38 Responsabile di Servizio Marco Vitullo;
- Art. 39 Responsabile di Servizio Marco Vitullo;
- Art. 40 e 42 Responsabile di Servizio Marco Vitullo.

Art. 9 Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei responsabili di Settore alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano una ipotesi di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 10 Efficacia Del Piano

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta che lo approva. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Si allegano al PIAO 2023-2025 la scheda di mappatura dei rischi anno 2023 e Relazione annuale RPCT Anno 2022

m) Sezione trasparenza

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, considera la trasparenza dell’attività amministrativa uno dei principali strumenti per contrastare il fenomeno della corruzione.

Anche il D.Lgs. n. 97/2016, che modifica il D.Lgs n. 33/2013, prevede la promozione di maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, che devono rappresentare un obiettivo strategico dell’ente e devono tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Nel 2021 è stata pubblicata l’attestazione del NIV sui dati pubblicati al 31.05.2021 come stabilito dalla delibera di ANAC n. 294/2021.

Le attività programmate nel 2021 hanno seguito le linee di intervento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 con il costante aggiornamento del sito web dell’Ente, in particolare della sezione “Amministrazione trasparente”, mediante l’utilizzo di programmi informatici che consentano l’inserimento dei dati il più possibile sinergico con le altre attività amministrative dell’Ente per ottimizzare tempo e lavoro,



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

compatibilmente con le ridotte risorse economiche a disposizione.

Nel 2017 l'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), in collaborazione con il Team Digitale del Governo, ha redatto le Linee Guida per la realizzazione dei siti web istituzionali dei Comuni, con l'obiettivo di definire standard web di usabilità e design condivisi da tutta la Pubblica Amministrazione Nazionale: grafica coerente, architettura dell'informazione semplificata e funzionale, standardizzazione dei principali elementi.

L'applicazione di queste regole ha consentito nel tempo di avere a livello nazionale siti web accessibili, usabili, con un layout grafico simile, così da consentire al cittadino un approccio immediato nella navigazione dei siti web istituzionali, indipendentemente dall'Ente.

Il Comune di Viganò ha realizzato il nuovo sito conformemente alle predette linee guida, permettendo una maggiore fruibilità e facilità di accesso alle informazioni pubblicate sul sito, nello specifico anche alla Sezione Trasparenza, in quanto misura fondamentale dell'anticorruzione.

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I vincoli stringenti sulle assunzioni e, quindi, la carenza di personale, non consentono di individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33. Ai fini del rispetto dell'art. 10 del D.Lgs 33 del 2013 vengono indicati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del decreto n.33.

Pertanto:

- Art. 4 bis Responsabile del Servizio Finanziario Monica Ghezzi;
- Art.5 Tutti i Responsabili di Servizio sono tenuti al rispetto e all'applicazione degli istituti previsti;
- Art. 10 comma 8 lett. a) Segretario Generale;
- Art. 10 comma 8 lett.b) e c) Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 13 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 14 comma 1 e 1 bis Responsabile del Servizio Maria Letizia Zinghi;



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- Art. 15 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Artt. 16,17,18,19, 20, 21 e 22 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 23 comma 1 lett. b) e d) Tutti i Responsabili di Servizio;
- Artt. 26 e 27 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Artt. 29 e 31 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 30 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 32 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 33 Responsabile del Servizio Monica Ghezzi;
- Art. 35 e 36 Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 37 comma 1 lett. a e b Tutti i Responsabili di Servizio;
- Art. 37 comma 2 Responsabile di Servizio Marco Vitullo;
- Art. 38 Responsabile di Servizio Marco Vitullo;
- Art. 39 Responsabile di Servizio Marco Vitullo;
- Art. 40 e 42 Responsabile di Servizio Marco Vitullo.

Art. 9 Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei responsabili di Settore alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano una ipotesi di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Art. 10 Efficacia Del Piano

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta che lo approva. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Si allegano al PIAO 2024/2026 la scheda di mappatura dei rischi anno 2024 e Relazione annuale RPCT Anno 2023

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Modello organizzativo dell'Ente

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in otto aree:

- Area dei Servizi Demografici
- Area Affari Generali
- Area Economico Finanziaria
- Area Tributi
- Area Tecnica
- Area Servizi Sociali
- Area Personale
- Area Polizia Locale



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, orientata al raggiungimento dei risultati prefissati dall'Ente, al fine di assicurare efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione dei compiti istituzionali.

E' in corso la definizione di una revisione delle aree di articolazione degli uffici a seguito delle dimissioni del Responsabile del servizio tributi che prevederà l'accorpamento dell'area finanziaria con i tributi.

DOTAZIONE ORGANICA

Ai sensi di quanto previsto all'art. 23 del Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici la dotazione organica dell'Ente viene determinata in questa sede sulla base degli effettivi bisogni al fine del soddisfacimento dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione:

Categorie	Dotazione	Coperti	Vacanti	Dimissionari
Area dei Funzionari – ex cat. C	5	5		1
Area degli operatori esperti – ex cat. B	2	-	2	

La sede di segreteria comunale è attualmente vacante e il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto con incarico di reggenza.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

3.2 Lavoro Agile (POLA) 2022/2024

DISCIPLINA DEL LAVORO DA REMOTO

Articolo 1 – Definizione e ambito di applicazione

Sulla base del Titolo VI “Lavoro a distanza” – Capo II “Altre forme di lavoro a distanza” – art. 68 “Lavoro da remoto” e seguenti CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, si disciplina la prestazione lavorativa “da remoto” intendendo per:

- a) “Lavoro da remoto”: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, il lavoro da remoto presenta le seguenti caratteristiche:
 - esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno;
 - dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione;
 - individuazione della postazione fissa individuata presso il domicilio del dipendente.
- b) attività “lavorabili da remoto”: le attività espletabili in modalità “lavoro da remoto”, che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto possono essere svolte anche al di fuori di essa;
- c) “Amministrazione”: Comune di Viganò (Lc);
- d) “strumenti di lavoro da remoto”: dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione;
- e) “sede di lavoro”: sede abituale di lavoro del dipendente;
- f) “accordo individuale di lavoro da remoto”: accordo che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'ente e deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - la durata dell'accordo;
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;
 - le modalità e ipotesi di recesso;
 - tempi di riposo del lavoratore;
 - modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
 - impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni fornite sulla salute e sicurezza



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Articolo 2 – Finalità

Con il lavoro da remoto si intende perseguire il raggiungimento degli obiettivi dell'ente anche mediante nuove e diverse forme di flessibilità lavorative, al fine di garantire continuità della prestazione anche a fronte di particolari esigenze di conciliazione di tempi di vita e di lavoro, offrendo ai lavoratori una diversa modalità di prestazione del lavoro che salvaguardi, comunque, il sistema delle relazioni personali e collettive, le aspettative legittime dei singoli in termini di formazione, crescita personale, informazione e partecipazione al contesto lavorativo.

Articolo 3 – Postazione di “Lavoro da remoto”

1. La postazione di lavoro da remoto è un sistema tecnologico costituito da apparecchiature e programmi informatici che consentono l'attività di lavoro da remoto. Tale postazione, messa a disposizione dall'amministrazione, è concessa al dipendente per la durata dell'attività. La manutenzione e la gestione dei sistemi di supporto per il/la dipendente sono a totale carico dell'Ente.
2. Il/la dipendente che lavora da remoto è tenuto/a a portare con sé il pc portatile che ha ricevuto in dotazione anche per i rientri in sede. Al/alla dipendente che lavora da remoto non viene fornito cellulare di servizio.
3. La prestazione di lavoro da remoto deve effettuarsi presso il domicilio del/la dipendente;
4. Per accedere al lavoro da remoto è requisito indispensabile la disponibilità, presso il proprio domicilio, di idonea linea internet. L'amministrazione, concordato con il/la lavoratore/trice il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa, procederà in via preventiva alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, e successivamente, con cadenza almeno semestrale. L'amministrazione concorderà con il lavoratore i tempi e le modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
5. Nell'utilizzo delle attrezzature il dipendente è tenuto a:
 - utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro;
 - rispettare le norme di sicurezza;
 - non variare la configurazione della postazione di lavoro;
 - non installare software senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici;
- non utilizzare collegamenti alternativi o complementari;
- non consentire ad altri l'utilizzo delle apparecchiature in dotazione

e comunque nell'utilizzo delle attrezzature che costituiscono la postazione di lavoro, il/la dipendente si impegna a prestare la cura e la diligenza del buon padre di famiglia, ponendo particolare attenzione ai collegamenti elettrici della stessa, e risponde di eventuali danni alle attrezzature medesime

Articolo 4 – Soggetti aventi diritto

1. La presente disciplina si applica al personale che, superato il periodo di prova, svolge la prestazione nell'ambito di un lavoro subordinato anche in part time, ed il personale comandato presso l'Ente.
2. Il/la dipendente continua ad appartenere al Settore originario ed il suo passaggio al lavoro da remoto non muta né il suo stato giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione.
3. Il/la dipendente che presta lavoro da remoto ha gli stessi obblighi di comportamento e riservatezza previsti per l'attività in sede.
4. Nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, tenuto conto dei costi di attivazione e di mantenimento delle postazioni di lavoro da remoto, possono essere individuati un massimo di dipendenti che potranno effettuare il lavoro da remoto corrispondente al 20% del totale dei dipendenti in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore

Articolo 5 – Attività escluse dal lavoro da remoto

Vengono individuate le seguenti attività da rendere esclusivamente in presenza:

Articolo 6 – Obblighi e diritti delle parti

1. Il/la dipendente che presta lavoro da remoto ha gli stessi obblighi di comportamento e riservatezza previsti per l'attività in sede.
2. Ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

3. La prestazione lavorativa resa da remoto comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL e dei relativi codici di comportamento e disciplinari
4. L'ente garantisce la copertura assicurativa nel rispetto della vigente normativa.
5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione all'Amministrazione. Qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il/la dipendente può essere richiamata, con un congruo preavviso, a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
6. Per qualsiasi esigenza di servizio il/la dipendente in lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro da remoto non fruito.
7. Il lavoro da remoto deve consentire ai/alle lavoratori/trici pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione ad iniziative formative e di socializzazione rispetto ai/alle lavoratori/trici che operano nelle sedi.
8. Devono essere garantite forme di comunicazione tempestiva, anche mediante utilizzo di e-mail, per rendere partecipe il/la dipendente delle informazioni di carattere amministrativo. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali ed il/la lavoratore/trice deve essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Ente.
9. Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dal C.C.N.L. e dalla contrattazione collettiva integrativa. Per quanto concerne la fruizione di ferie, festività, permessi, aspettative ecc... si applica la disciplina contrattuale prevista per i lavoratori del comparto.
10. Il/la lavoratore/trice da remoto è tenuto/a, secondo le modalità concordate, a consentire l'accesso alla postazione di lavoro ubicata presso il proprio domicilio agli addetti alla manutenzione, nonché agli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza; inoltre ha il dovere di attenersi alle norme di sicurezza vigenti ed alle disposizioni impartite.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Articolo 7 – Orario di lavoro

1. Il dipendente ha l'obbligo di effettuare le timbrature di entrata, uscita tramite il portale del dipendente, procedura del gestionale applicativo in dotazione all'Ente. In caso di necessità di fruire di permessi orari dovrà preventivamente inserire la richiesta sul portale e la stessa dovrà essere approvata dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Personale.
2. L'attività di lavoro da remoto ha la durata prevista dal normale orario giornaliero e settimanale, a tempo pieno o a tempo parziale. Il/la dipendente non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al/alla dipendente saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.
3. Il Segretario Comunale definisce, nell'ambito di ciascun accordo individuale, con i/le dipendenti interessati/e la frequenza dei rientri settimanali nella sede di lavoro, che non può essere inferiore a TRE giorni settimanali

Articolo 8 – Modalità e criteri di verifica dell'attività svolta

1. La verifica e la valutazione della prestazione e degli esiti degli obiettivi competono al Segretario Comunale.
2. Il Segretario Comunale è anche responsabile dell'accordo stipulato con il/la suo/a dipendente per l'attività da svolgere da remoto; quindi, non solo ne definisce i contenuti, ma si occupa anche della verifica del regolare svolgimento delle attività previste.
3. L'istituto del lavoro da remoto necessita inoltre di una valutazione per obiettivi. Di conseguenza:
 - il/la dipendente ha l'obbligo di elaborare giornalmente un report con indicato l'attività svolta e trasmetterlo tramite posta elettronica al Segretario Comunale.
 - il Segretario Comunale deve a sua volta verificare quanto dichiarato dal/la dipendente con i metodi qualitativi e quantitativi da lui ritenuti più adeguati, e con l'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Ente.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

I dati raccolti per la valutazione della prestazione del/la lavoratore/trice nel rispetto di tali modalità possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali.

Articolo 9 - Criteri di priorità

Dato atto della prevalenza del lavoro in presenza e dell'equa rotazione del personale in lavoro da remoto, a fronte di un numero di domande superiore rispetto alla possibilità di accoglimento verrà stilata una graduatoria sulla base dei seguenti criteri e secondo il seguente ordine:

- Lavoratori/trici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992;
- Lavoratori/trici con figli fino a dodici anni di età (o diverso limite stabilito per legge) o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992;
- Lavoratori/trici che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della Legge n. 205 del 27 dicembre 2017;
- Grave patologia in atto, certificata da competente struttura pubblica, purchè la stessa risulti compatibile con lo svolgimento dell'attività di lavoro da remoto e di lavoro ordinario.

I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta. Per "età" si intende quella compiuta nell'anno solare dell'avviso.

Articolo 10 – Rinuncia e revoca

1. Il/la dipendente può rinunciare al lavoro da remoto già avviato con istanza scritta e motivata, indirizzata al Segretario Comunale e chiedere di essere reintegrato/a nella sede di lavoro, con un preavviso di almeno 2 giorni.
2. Il Segretario Comunale può revocare d'ufficio l'autorizzazione al/alla dipendente che effettua il lavoro da remoto, nei casi già qui disciplinati e comunque quando:
 - il/la dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro da remoto;
 - in sede di verifica dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 8, il Responsabile accerti la mancata realizzazione del lavoro assegnato;



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- motivate esigenze organizzative e/o di servizio
- in caso di gravi inadempienze da parte del/della dipendente si potranno avviare i relativi procedimenti disciplinari.

3.3 Azioni positive 2024/2026

Premessa e contesto normativo di riferimento

Il presente Piano per le Azioni Positive, per il triennio 2024/2026, viene predisposto ai sensi dell'art. 48 del Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. 198/2006) per il raggiungimento delle finalità ivi indicate, ossia assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate in modo da favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive che questo Piano prevede, sulla scorta di quanto già individuato nei piani precedenti, laddove per "azioni positive" sono da intendere, come indicato dall'art. 42 del Codice delle Pari Opportunità, le misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro, sono dirette a soddisfare le finalità indicate dalla stessa disposizione normativa:

- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella formazione professionale, nella progressione di carriera e, in generale, nella vita lavorativa;
- 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;
- 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;



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Con il presente Piano di Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla formazione professionale, che offra ai dipendenti la possibilità di crescere e migliorarsi, oltre all'eliminazione delle disparità di genere;
2. alla promozione, nell'ambito del benessere organizzativo, della conciliazione tra i tempi destinati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare mediante l'utilizzo di forme di flessibilità organizzativa, oraria e lavorativa;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
4. all'attività di informazione e promozione di comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
5. alle procedure di accesso al lavoro

Pertanto, l'Amministrazione pubblica si impegna a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione di genere, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento

Il Piano precedente non è stato oggetto di integrazioni da parte dei dipendenti né di osservazioni da parte della Consigliera provinciale di Parità, alla quale è stato trasmesso per l'acquisizione del parere preventivo all'approvazione.

La predisposizione del presente Piano si inserisce in un contesto normativo e organizzativo già attento alle problematiche delle pari opportunità



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Infatti:

1. l'art. 42 – Nucleo di valutazione – al comma 4 lett. f) del vigente Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione G.C. n. 18/2018 e s.m.i, prevede che lo stesso provveda: “a verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità”;
2. il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” ed in particolare l'art. 48 che prevede quanto segue: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.”;
3. l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di “azioni positive”, intese quali misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
4. la Direttiva del 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne” precisa ulteriormente quali siano le suddette misure specificando gli ambiti “speciali” di azione su cui intervenire e più precisamente: la cultura organizzativa, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e l'organizzazione del lavoro. Come si legge nella predetta Direttiva 23/5/2007 “... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche”;

5. l'art. 28, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) dello stesso D.Lgs., deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
6. il D.Lgs. n. 150/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il “ciclo di gestione della performance” richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
7. l'art. 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”. Le P.A. 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. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro;
8. la legge regionale 29 aprile 2011 n. 8 di istituzione del Consiglio per le pari opportunità;
 9. la Direttiva n. 2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la Pubblica amministrazione di concerto con il sottosegretario delegato alle pari opportunità, che dettando la procedura di presentazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, descrive il documento quale "attività di pianificazione e programmazione (...) indispensabile per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace";
 10. la Circolare 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: "misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
 11. Direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Nella predisposizione del presente Piano è stata preliminarmente esaminata la situazione delle donne e degli uomini nella struttura lavorativa del Comune di Viganò, che di seguito si riporta:

Dati anno 2023

N DIPENDENTI MASCHI	CATEGORIA	di cui P.O.
2	Ex C – Nuova Area degli Istruttori	2
N. DIPENDENTI FEMMINE		
3	Ex C – Nuova Area degli Istruttori	3



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

MONITORAGGIO DELLE MISURE ADOTTATE NEL 2023

Nel corso dell'esercizio 2023 l'Amministrazione Comunale ha garantito a tutti i dipendenti una formazione continua, dando la possibilità ad ognuno di accrescere le proprie competenze professionali ottenendone gratificazione personale, ed al contempo valorizzando le capacità acquisite al fine di migliorare i servizi offerti.

La formazione è stata garantita dall'adesione all'Associazione UPEL di Varese che con una quota annuale rende disponibili corsi gratuiti di aggiornamento ed un servizio di supporto su tutte le aree di interesse.

Inoltre sono stati utilizzati i corsi resi disponibili gratuitamente da IFEL, ANUTEL, ANUSCA

Nel corso dell'anno 2022 si è proceduto all'iscrizione, da parte di alcuni dipendenti, poi estesa alla totalità di essi ad inizio esercizio 2023, all'iniziativa denominata "Syllabus per la formazione digitale" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica con l'obiettivo di promuovere, attraverso un test di autoverifica delle competenze digitali dei dipendenti (non specialisti IT), una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali considerate di base e necessarie per poter operare in una pubblica amministrazione; le aree di formazione riguardano:

- dati, informazioni e documenti informatici;
- comunicazione e condivisione
- sicurezza
- servizi on-line
- trasformazione digitale



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali conseguire tali obiettivi.

Formazione professionale

Mantenere la programmazione di attività formative, incentivando l'utilizzo della formazione in modalità webinar, al fine di consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, da potere eventualmente "spendere", mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di eventuali progressioni orizzontali.

La formazione viene garantita grazie alla conferma anche per l'anno 2024 dell'adesione dell'Amministrazione all'Associazione UPEL di Varese, all'ANUSCA ed ANUTEL; i dipendenti potranno fruire anche della formazione organizzata da IFEL e non ultima la formazione per le competenze digitali promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica con l'iniziativa "Syllabus"

Conciliazione tra i tempi destinati al lavoro e quelli destinati alla dimensione familiare e Personale

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, garantendo la possibilità di fruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, opportunamente regolamentato ed una diversa organizzazione del lavoro con valutazione, a richiesta, di lavoro in modalità remota.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

3.4 Fabbisogni di personale

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024/2026 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024/2026.

Riferimenti normativi

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

CAPACITA' ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI VIGANO' CALCOLATA SULLA BASE DI VIGENTI VINCOLI DI LEGGE

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionale

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dall'1 gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-*quater* della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-*bis*, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- art. 57, comma 3-*septies* del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti.
- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul *turn over* ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

La programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 viene programmata come di seguito:

- ✓ assunzione di una figura inquadrata nell'area degli Operatori esperti – ex cat. B utilizzando le facoltà assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019 – assunzione già programmata nel PIAO 2023-2025 le cui procedure sono già state avviate con concorso bandito dalla Provincia di Lecco con la quale l'Ente ha sottoscritto apposita convenzione;
- ✓ sostituzione del personale dell'Area Tributi dimissionario con figura da inquadrare nell'area degli Operatori Esperti – ex categoria B attingendo dalla graduatoria del concorso per l'assunzione di cui sopra;
- ✓ assunzione di una figura inquadrata nell'area degli Istruttori – ex cat. C in sostituzione del personale inquadrato nell'Area Affari Generali prossimo alle dimissioni per pensione anticipata;
- ✓ nr. 2 assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 destinate al potenziamento dell'Ufficio Tecnico;
- ✓ nr. 1 assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 per prestazioni di agenti di polizia locale;
- ✓ n. 1 assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 destinata al potenziamento dell'ufficio Tributi

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



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1, corrispondente al valore soglia delle spese di personale rispetto alle entrate correnti come definite dall'art. 2 del medesimo decreto è pari al 27,60%;
- Il rapporto percentuale tra spesa e entrate del Comune di Viganò è pari al 19,81% pertanto il Comune risulta al di sotto della soglia del 27,60%;
- Il Comune di Viganò dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a € **74.043,47** corrispondente all'applicazione della percentuale massima di incremento prevista dalla Tabella 2 e calcolata sulla spesa di personale registrata nell'anno 2022:

spesa personale anno 2018 euro **246.811,55**

percentuale massima di incremento per l'anno 2024 per la fascia demografica di appartenenza **30%**

Si evidenzia quanto dettato dall'art 7 comma 1 del decreto ministeriale attuativo: "La maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296."

VERIFICATA L'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE ai sensi dell'art. 33 del D.lgs n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art 16 della Legge n. 183/2011;

VERIFICATO IL TETTO DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

Il limite di spesa corrispondente alla spesa storica del 2009 è pari ad euro 29.860,48

La spesa prevista per l'anno 2024 è di euro 21.500,00

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione 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;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

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

il Comune di Viganò non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.5 Formazione del personale

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;

La formazione risponde ad esigenze di valorizzazione del personale e conseguentemente al miglioramento della qualità dei processi organizzativi dell'Ente e dei servizi offerti alla comunità.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Negli ultimi anni il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare i rapidi cambiamenti a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione dell'attività formativa deve essere condotta tenendo conto delle necessità individuate da ogni dipendente.

Nell'anno 2024 il Comune di Viganò conferma la propria adesione all'UPEL di Varese, la quale ai propri iscritti offre assistenza tecnico-giuridica ed amministrativa, consulenze gratuite con esperti qualificati su tutte le questioni e problemi interessanti gli Enti locali, convegni, seminari e corsi di formazione professionale per amministratori e dipendenti oltre all'invio di circolari informative sulla più recente produzione normativa, su risoluzioni ministeriali e giurisprudenza.



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Riveste particolare rilievo il fatto che i corsi siano svolti in modalità webinar e quindi siano in gran parte registrati, dando la possibilità agli abbonati di rivederli o di vederli in un momento successivo a quello dell'erogazione.

In aggiunta alla suddetta proposta formativa sono stati sottoscritti abbonamenti a riviste specialistiche di informazione periodica, inoltre per i servizi demografici è attiva l'adesione ad ANUSCA e ad ANUTEL per il servizio Tributi

Viene inoltre garantita la formazione obbligatoria per l'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e della L. n. 190/2012 e successivi decreti attuativi.

Considerato che il Comune di Viganò ha aderito alla Missione 1 del PNRR – DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO – digitalizzazione della Pubblica Amministrazione – propedeutico ed indispensabile alla innovazione digitale nella Pubblica Amministrazione la formazione del personale volta ad accrescere le competenze digitali

Perciò, già nel 2022 si è proceduto aderendo all'iniziativa “Syllabus” promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di accompagnare l'innovazione della pubblica amministrazione attraverso lo sviluppo delle risorse umane, affinare le competenze digitali e realizzare l'alfabetizzazione digitale per migliorare i servizi ai cittadini ed alle imprese.

Nel corso del 2023 tutti i dipendenti dell'Ente hanno raggiunto l'obiettivo di formazione sulle competenze digitali con riguardo alle seguenti aree:

- dati, informazioni e documenti informatici;
- comunicazione e condivisione
- sicurezza
- servizi on-line
- trasformazione digitale

La formazione di cui sopra proseguirà anche nel corso dell'esercizio 2024



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

Allegati:

- Obiettivi di performance dei vari Servizi
- Scheda mappatura dei rischi PTCPT
- Relazione anno 2023 RCPT

COMUNE DI VIGANO'
Provincia di Lecco
OBIETTIVI ANNO 2024
Area Amministrazione Generale

RESPONSABILE: MARIA LETIZIA ZINGHI

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Il sottoscritto Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190, svolge il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, segnalando eventuali anomalie da sanare al responsabile in materia di anticorruzione; assicura l'osservanza del codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012).

CRITERI DI VALUTAZIONE: (1-10)

I) COMPLETEZZA (1-10):

II) RISPETTO DEL TERMINE (1-10):

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N.2

DESCRIZIONE: REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Il sottoscritto Responsabile di Servizio partecipa al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio, propone misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16 comma 1 lett. I-bis), lett. I-ter) e lett I-quarter), assicura l'osservanza del codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013 e di cui alla lettera i) dell'art. 7;

CRITERI DI VALUTAZIONE: (1:10)

I) COMPLETEZZA (1-10):

II) RISPETTO DEL TERMINE (1-10):

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N.3

DESCRIZIONE: MONITORAGGIO TEMPI PAGAMENTO - RISPETTO E RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

La Misura, che attua la Riforma 1.11 del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** prevede la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della Pubblica Amministrazione. Obiettivo è il rispetto dei tempi di pagamento entro i 30 giorni previsti dalla legge.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-30):

II) COMPLETEZZA (1-30):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-30):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-30):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: 30%

OBIETTIVO N. 4 – FORMAZIONE SYLLABUS - FORMAZIONE PROFESSIONALE

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET)

In ottemperanza della direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**" dovrà essere garantita a ciascun dipendente attività di formazione sul portale Syllabus.

Nell'anno 2024 dovrà essere assicurato il superamento del livello avanzato di tre percorsi formativi

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N. 5 – REALIZZAZIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

TERMINE: 31/08/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET)

Organizzare durante la stagione estiva un servizio di Centro Ricreativo Estivo rivolto ai minori che, durante l' anno scolastico 2023/24 hanno frequentato le classi dalla 1^a della scuola primaria alla 3^a della scuola secondaria di 1^a grado;

Lo stesso potrà essere effettuato anche in collaborazione con altri Enti e/o Associazioni in spazio anche di proprietà di questi ultimi previ accordi che prenderà l'Amministrazione Comunale e sottoscrizione di apposito protocollo d'intesa che preveda:

- **PERIODO** n. settimane
- **GIORNI** da Lunedì a Venerdì, con possibilità di frequenza:
A) giornaliera dalle ore 8,00 alle ore 18.00
B) part time mattina dalle ore 8.00 alle ore 14.00 - pomeriggio dalle ore 14.00 dalle ore 18.00
- **SEDE** da stabile secondo gli accordi che prenderà l'Amministrazione Comunale
- **PRANZI E MERENDE**
- **POSSIBILITA' DI INIZIATIVE COMPLEMENTARI QUALI:** PISCINA - NOTTATACCIA - FESTA FINALE
- **COSTI** differenziati per residenza, 2[^] figlio, tipologia di frequenza

In forza del conferimento dei servizi all'Azienda Retesalute per gli anni 2024/2028 e conseguente approvazione del protocollo operativo relativo al servizio di centro estivo, alla predetta azienda sarà conferita la gestione del personale, assicurazione, pulizia, fornitura del materiale e quant'altro di loro competenza entro i termini che indicheranno.

Si provvederà ad organizzare le iscrizioni, i pagamenti, il rendiconto a fine servizio, i pranzi, le merende, le uscite in piscina ed altre iniziative/attività.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-30):

II) COMPLETEZZA (1-30):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-30):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-30):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: **30%**

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE: ATTIVITA' DI INTERSCAMBIO CON L'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Collaborazione e supporto nell'attività condotta dal responsabile del servizio demografico – rilascio carte d'identità elettroniche e altri documenti ed informazioni anagrafiche per il soddisfacimento delle richieste dei cittadini.

Gestione degli appuntamenti mediante agenda on-line condivisa.

Gestione accessi agli uffici comunali da parte dei cittadini in caso di appuntamento.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

PONDERAZIONE: 10%

COMUNE DI VIGANO'

Provincia di Lecco

OBIETTIVI ANNO 2024

Servizi Demografici

RESPONSABILE: **LIMONTA MONICA**

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO:

OBIETTIVO N. 1

INFORMATIZZAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE DALL'ANNO 2009 AL 2013

TERMINE: 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

DESCRIZIONE:

Considerato che l'informatizzazione degli Atti di Stato Civile decorre dall'anno 2001, ma l'utilizzo del software Halley per la gestione degli atti di Stato Civile decorre dall'anno 2014, gli anni precedenti non risultano quindi inseriti o riportati con la precedente conversione nel sistema informatico in uso, creando rallentamenti nell'emissione dei certificati ed estratti, in quanto da cercare sui registri cartacei dei relativi atti ed inserire manualmente nel sistema.

Al fine di snellire la procedura di rilascio certificati ed estratti ai cittadini, ridurre i tempi per la predisposizione dei documenti a mano, ed avere correttamente gli atti registrati nel portale per le eventuali annotazioni successive, si rende quindi necessario provvedere all'inserimento dei dati sintetici relativi agli atti di nascita, matrimonio, morte e relative annotazioni per gli anni 2009- 2010 – 2011 – 2012 – 2013, sia per i cittadini residenti che per i cittadini non residenti ma registrati per eventi di Stato Civile avvenuti sul territorio comunale.

Si provvederà all'individuazione, verifica atti e inserimento/aggiornamento software Halley attualmente in uso del sintetico dei singoli Atti di Stato Civile comprese le diverse annotazioni riportate ai sensi del Regolamento dello Stato Civile 396/2000, così da avere la situazione aggiornata per singolo cittadino.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) COMPLETEZZA (1-20):

II) TEMPESTIVITA' NEL FORNIRE RISCONTRI ALL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E AL SEGRETARIO COMUNALE (1-15):

III) RISPETTO DEL TERMINE (1-15):

PONDERAZIONE: **20%**

OBIETTIVO N. 2 - REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TERMINE: 31/12/2024

DESCRIZIONE:

Il sottoscritto Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190, svolge il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, segnalando eventuali anomalie da sanare al Responsabile in materia di anticorruzione; assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012).

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) COMPLETEZZA (1-20):

II) TEMPESTIVITA' NEL FORNIRE RISCONTRI ALL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E AL SEGRETARIO COMUNALE (1-15):

III) RISPETTO DEL TERMINE (1-15):

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N. 3 - REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TERMINE: 31/12/2024

DESCRIZIONE:

Il sottoscritto Responsabile di Servizio partecipa al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio, propone misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16 comma 1 lett. I-bis), lett. I-ter) e lett I-quarter), assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013 e di cui alla lettera I) dell'art. 7;

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) COMPLETEZZA (1-20):

II) TEMPESTIVITA' NEL FORNIRE RISCONTRI ALL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E AL SEGRETARIO COMUNALE (1-15):

III) RISPETTO DEL TERMINE (1-15):

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N. 4 – MONITORAGGIO TEMPI PAGAMENTO

DESCRIZIONE: Rispetto e riduzione tempi di pagamento delle fatture

RISULTATO ATTESO (TARGET):

La Misura, che attua la Riforma 1.11 del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** prevede la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della Pubblica Amministrazione
Obiettivo è il rispetto dei tempi di pagamento entro i 30 giorni previsti dalla legge

TERMINE: Esercizio 2024

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: **30%**

OBIETTIVO N. 5 – FORMAZIONE SYLLABUS

DESCRIZIONE: Formazione professionale

RISULTATO ATTESO (TARGET)

In ottemperanza della direttiva relativa alla “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**” dovrà essere garantita a ciascun dipendente attività di formazione sul portale Syllabus.

Nell’anno 2023 dovrà essere assicurato il superamento del livello avanzato di tre percorsi formativi

TERMINE: Esercizio 2024

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA’ DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA’ ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA’ AGLI INDIRIZZI DELL’AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: **20%**

OBIETTIVO N. 6 COLLABORAZIONE E SUPPORTO NELL'ATTIVITA' DI SEGRETERIA

DESCRIZIONE:

Collaborazione e supporto nell'attività di segreteria in caso di sostituzione per assenza del Responsabile di Servizio al fine di provvedere alla continuità del servizio, protocollo, pratiche diverse tipo scuola, centro estivo, sale civiche e gestione pubblico.

Gli uffici anagrafe e segreteria hanno attuato un'agenda on-line unica, visibile ed utilizzabile da entrambi gli uffici, per la gestione degli appuntamenti in ufficio.

Gestione degli appuntamenti mediante agenda on-line condivisa.

Gestione accessi agli uffici comunali da parte dei cittadini in caso di appuntamento.

TERMINE: 31.12.2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

1. gestione protocollo e corrispondenza
2. gestione prenotazione sale comunali
3. sostituzione nell'attività di sportello con il pubblico

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) COMPLETEZZA (1-20):

II) TEMPESTIVITA' NEL FORNIRE RISCONTRI ALL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E AL SEGRETARIO COMUNALE (1-15):

III) RISPETTO DEL TERMINE (1-15):

PONDERAZIONE: 10%

COMUNE DI VIGANO'

Provincia di Lecco

OBIETTIVI ANNO 2024

Servizio Tecnico

RESPONSABILE: GEOM. MARCO VITULLO

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO: GEOM. MARCO VITULLO

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE: Variante generale al PGT

TERMINE: 31 dicembre 2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Approvazione in Consiglio Comunale della variante generale al PGT e degli altri piani collegati e/o complementari

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: 40%

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE: FORMAZIONE SYLLABUS - Formazione professionale

TERMINE: 31 dicembre 2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): In ottemperanza della direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" dovrà essere garantita a ciascun dipendente attività di formazione sul portale Syllabus. Nell'anno 2024 dovrà essere assicurato il superamento del livello avanzato per tre percorsi formativi

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE: MONITORAGGIO TEMPI PAGAMENTO - Rispetto dei termini di pagamento delle fatture

TERMINE: 31 dicembre 2024

RISULTATO ATTESO (TARGET):

La Misura, che attua la Riforma 1.11 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della Pubblica Amministrazione

Obiettivo è il rispetto dei termini di pagamento entro i 30 giorni previsti dalla legge

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: 30%

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE: Realizzazione delle misure di prevenzione previste dal piano di prevenzione della corruzione

TERMINE: 31 dicembre 2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Il sottoscritto Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190, svolge il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, segnalando eventuali anomalie da sanare al Responsabile in materia di anticorruzione; assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012).

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE: Realizzazione delle misure di trasparenza previste dal piano di prevenzione della corruzione

TERMINE: 31 dicembre 2024

RISULTATO ATTESO (TARGET): Il sottoscritto Responsabile di Servizio partecipa al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio, propone misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16 comma 1 lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter), assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013 e di cui alla lettera I) dell'art. 7.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-10):

II) COMPLETEZZA (1-10):

III) CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE (1-10):

IV) CONFORMITA' AGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE (1-10):

V) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: 10%



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Ghezzi Monica

OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVO N. 1 – CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE ENTRATE COMUNALI

DESCRIZIONE: Controllo e monitoraggio periodico delle entrate comunali.

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Periodica valutazione, in collaborazione con i Responsabili di ogni area, della congruità degli stanziamenti di ogni risorsa del Bilancio di previsione sia in conto corrente sia in conto capitale, verifica dell'andamento delle riscossioni e valutazione di azioni correttive da intraprendere al fine di migliorare la riscossione.

TERMINE: Esercizio 2024

PONDERAZIONE: 20%

OBIETTIVO N. 2 – MONITORAGGIO TEMPI PAGAMENTO

DESCRIZIONE: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture

RISULTATO ATTESO (TARGET):

La Misura di attuazione della Riforma 1.11 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede, entro dicembre 2024, che la media ponderata dei tempi di pagamento degli enti locali nei confronti degli operatori economici sulla base della Piattaforma per i crediti commerciali (PCC) deve essere pari o inferiore a 30 giorni

Obiettivo: il rispetto dei termini di pagamento entro i 30 giorni previsti dalla legge

Termine: Esercizio 2024

PONDERAZIONE: 30%



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

OBIETTIVO N. 3 – PNRR

Descrizione:

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede una serie di investimenti e riforme articolato in diverse missioni rivolte anche alla Pubblica Amministrazione. In particolare viene definito il piano strategico per la transizione digitale e la connettività del paese. Nel corso dell'anno 2024:

- per gli avvisi già finanziati si individueranno i soggetti realizzatori mediante affidamento del servizio nel rispetto delle tempistiche previste dai rispettivi avvisi;
- per gli avvisi già contrattualizzati si proseguirà con le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi al fine di ottenere l'erogazione del finanziamento previsto.

Termine: entro i termini previsti dagli avvisi P.N.R.R.

PONDERAZIONE: 10%

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
		%
Personale esterno inquadrato nell'Area dei Funzionari ex Cat. D – contratto a tempo determinato ai sensi dell'art 1 comma 557 della L. 311/2004	Sormani Marco	90%
Ex Cat. B – Area degli Operatori Esperti – Personale a tempo indeterminato	Da definire – in corso di assunzione	10%



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

OBIETTIVO 4 – ACCERTAMENTI IMU immobili cat. D

Descrizione:

Nel corso dell'anno 2024 l'ufficio procederà alla verifica della posizione tributaria per almeno la metà degli immobili iscritti nella categoria catastale D (pari circa a 45 immobili) per l'annualità in prescrizione (anno 2019).

In particolare se a seguito dell'attività di accertamento dovessero risultare delle posizioni debitorie, l'ufficio provvederà ad emettere i relativi avvisi di accertamento entro il 31 luglio 2024.

Termine: entro il 31/07/2024

PONDERAZIONE: 10%

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
		%
Personale esterno inquadrato nell'Area dei Funzionari ex Cat. D – contratto a tempo determinato ai sensi dell'art 1 comma 557 della L. 311/2004	Sormani Marco	90%
Ex Cat. B – Area degli Operatori Esperti – Personale a tempo indeterminato	Da definire – in corso di assunzione	10%



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

OBIETTIVO N. 5 – FORMAZIONE SYLLABUS

DESCRIZIONE: Formazione professionale transizione digitale

RISULTATO ATTESO (TARGET)

In ottemperanza della direttiva relativa alla “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**” dovrà essere garantita a ciascun dipendente attività di formazione sul portale Syllabus.

Nell’anno 2024 dovrà essere assicurato il superamento del livello avanzato per tre percorsi formativi

TERMINE: Esercizio 2024

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N. 6 - REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DESCRIZIONE: Attività di prevenzione della corruzione

RISULTATO ATTESO (*TARGET*):

Il sottoscritto Responsabile di Servizio, ai sensi dell’art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190, svolge il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, segnalando eventuali anomalie da sanare al Responsabile in materia di anticorruzione; assicura l’osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012)

TERMINE: Esercizio 2024

PONDERAZIONE: 10%



COMUNE DI VIGANÒ

(PROVINCIA DI LECCO)

OBIETTIVO N. 7 - REALIZZAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DESCRIZIONE: Partecipazione al processo della trasparenza amministrativa.

RISULTATO ATTESO (TARGET):

il sottoscritto Responsabile di Servizio partecipa al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio, propone misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16 comma 1 lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter), assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione ed osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013 e di cui alla lettera l) dell'art. 7;

TERMINE: Esercizio 2024

PONDERAZIONE: 10%

Relazione annuale RPCT

Anno 2023

INDICE

SEZIONE 1	ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2	ANAGRAFICA RPCT	3
SEZIONE 3	RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI	3
3.1	Sintesi dell'attuazione delle misure generali	3
3.2	Codice di comportamento	4
3.3	Rotazione del personale	4
3.3.1	Rotazione Ordinaria	4
3.3.2	Rotazione Straordinaria	4
3.3.3	Trasferimento d'ufficio	5
3.4	Misure in materia di conflitto di interessi	5
3.5	Whistleblowing	6
3.6	Formazione	6
3.7	Trasparenza	7
3.8	Pantouflage	7
3.9	Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	8
3.10	Patti di integrità	8
3.11	Rapporti con i portatori di interessi particolari	8
3.12	Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali	8
SEZIONE 4	RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE	9
4.1	Quadro di sintesi dell'attuazione delle misure specifiche	9
SEZIONE 5	MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO	9
SEZIONE 6	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI	10
SEZIONE 7	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	10
SEZIONE 8	CONSIDERAZIONI GENERALI	10
SEZIONE 9	MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE	11
9.1	Misure specifiche di controllo	11
9.2	Misure specifiche di trasparenza	11
9.3	Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	11
9.4	Misure specifiche di regolamentazione	11
9.5	Misure specifiche di semplificazione	12
9.6	Misure specifiche di formazione	12
9.7	Misure specifiche di rotazione	12
9.8	Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi	12

SEZIONE 1 ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Codice fiscale Amministrazione: 00685790131
Denominazione Amministrazione: COMUNE DI VIGANO'
Tipologia di amministrazione: Comune fino a 5.000 abitanti
Regione di appartenenza: Lombardia
Classe dipendenti: 1-15
Numero totale Dirigenti: 0
Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 5

SEZIONE 2 ANAGRAFICA RPCT

Nome RPCT: MARIO
Cognome RPCT: BLANDINO
Qualifica: Segretario Comunale
Posizione occupata: scavalco
Data inizio incarico di RPCT: 23/02/2022
RPC non svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza per le seguenti motivazioni: Il Segretario generale svolge la stessa funzione già in altri 5 enti

RPCT svolge le proprie funzioni anche in altri Comuni.

SEZIONE 3 RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure generali per l'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

3.1 Sintesi dell'attuazione delle misure generali

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure generali è sintetizzato nella seguente tabella

Misure generali	Pianificata	Attuata
Codice di comportamento	Si	Si
Rotazione ordinaria del personale	No	No
Rotazione straordinaria del personale	Si	Si
Inconferibilità - incompatibilità	Si	Si
Incarichi extraistituzionali	Si	Si
Whistleblowing	Si	Si
Formazione	Si	Si
Trasparenza	Si	No
Svolgimento attività successiva cessazione lavoro – pantouflage	Si	Si
Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	Si	Si
Patti di integrità	No	No
Rapporti con portatori di interessi particolari	No	No

Note del RPCT:

....

3.2 Codice di comportamento

Il codice di comportamento è stato adottato nel 2015 ed è stato aggiornato almeno una volta dopo la sua prima adozione.

Il codice contiene le seguenti disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n.62/2013:

- le caratteristiche specifiche dell'ente

Tutti gli atti di incarico e i contratti, sono stati adeguati alle previsioni del Codice di Comportamento adottato.

Sono state adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento tra cui:

- la formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice

È stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi (Cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.4, pag 50 e § 9 della Delibera ANAC n. 177/ 2020).

Note del RPCT:

....

3.3 Rotazione del personale

3.3.1 Rotazione Ordinaria

La misura Rotazione Ordinaria del Personale non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la rotazione ordinaria sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi correttivi o ad essa collegati per le seguenti motivazioni: Ci sono solo 5 dipendenti

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, l'amministrazione non è stata interessata da un processo di riorganizzazione.

3.3.2 Rotazione Straordinaria

Nel PTPCT, nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) l'amministrazione ha fornito indicazioni in merito alle modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva. La Rotazione Straordinaria non si è resa necessaria in assenza dei necessari presupposti.

3.3.3 Trasferimento d'ufficio

In assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001, non si è reso necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede.

Note del RPCT:

....

3.4 Misure in materia di conflitto di interessi

In merito alle misure di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure, comunque anche in assenza di procedura formalizzata, le misure sono state attuate.

In merito alle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, le misure sono state attuate.

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, non sono esplicitate le direttive per l'attribuzione di incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative, per le seguenti motivazioni: Mancanza di personale

INCONFERIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, non sono pervenute dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità.

INCOMPATIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, non sono pervenute dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39/2013, non sono esplicitate le direttive per effettuare controlli sui precedenti penali per le seguenti motivazioni: Ci sono solo 5 dipendenti.

Non sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

SVOLGIMENTI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in

esame, non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Note del RPCT:

....

3.5 Whistleblowing

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono stati adottati gli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing", in particolare le segnalazioni possono essere inoltrate tramite:

- Documento cartaceo
- Email
- Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante
- Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante

Possono effettuare le segnalazioni solo gli altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici.

Note del RPCT:

....

3.6 Formazione

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata erogata formazione sui seguenti temi:

- Sui contenuti del Codice di Comportamento
- Sui temi dell'etica e dell'integrità del funzionario pubblico
 - RPCT per un numero medio di ore 4
 - Funzionari per un numero medio di ore 4
- Sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - RPCT per un numero medio di ore 4
 - Funzionari per un numero medio di ore 4

La formazione è stata erogata tramite:

- formazione frontale
- formazione a distanza

Non sono stati somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento.

La formazione è stata erogata da soggetti interni.

Note del RPCT:

....

3.7 *Trasparenza*

L'amministrazione ha solo in parte realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", non traccia il numero delle visite..

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice".

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato".

Non è stato istituito il registro degli accessi.

In merito al livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, si formula il seguente giudizio:
Idoneo

Note del RPCT:

....

3.8 *Pantouflage*

La misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" è stata attuata ma non sono stati effettuati controlli sulla sua attuazione.

Note del RPCT:

....

3.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.).

Note del RPCT:

....

3.10 Patti di integrità

La misura "Patti di Integrità" non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa per le seguenti motivazioni: Non sono pervenute ipotesi di patto dalla Prefettura

Note del RPCT:

....

3.11 Rapporti con i portatori di interessi particolari

La misura "Rapporti con i portatori di interessi particolari" non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa.

Note del RPCT:

....

3.12 Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):

- neutrale sulla qualità dei servizi
- neutrale sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi)
- neutrale sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure)
- neutrale sulla diffusione della cultura della legalità
- neutrale sulle relazioni con i cittadini
- neutrale su Comune troppo piccolo

Note del RPCT:

....

SEZIONE 4 RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame non sono state programmate misure specifiche. Le ragioni alla base della mancata programmazione delle misure specifiche sono di seguito riportate: Ci sono solo 5 dipendenti

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure specifiche per l'anno di riferimento del PTPCT.

4.1 Quadro di sintesi dell'attuazione delle misure specifiche

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure specifiche è sintetizzato nella seguente tabella

Ambito	Pianificate	Attuate	Non attuate	% attuazione
- Non si applica	-	-	-	-

Note del RPCT:

....

SEZIONE 5 MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, non sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi.

Si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia generato dentro l'organizzazione i seguenti effetti:

- la consapevolezza del fenomeno corruttivo è rimasta invariata in ragione di Comune piccolo
- la capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi è rimasta invariata in ragione di Comune piccolo
- la reputazione dell'ente è rimasta invariata in ragione di Comune piccolo

Note del RPCT:

....

SEZIONE 6 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame non ci sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO l'amministrazione non ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono stati conclusi con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi a carico di dipendenti.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 8 CONSIDERAZIONI GENERALI

Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO (definito attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute) sia sufficiente per le seguenti ragioni: Il comune ha solo 5 dipendenti

Si ritiene che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica) con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia idoneo, per le seguenti ragioni: Piccolo comune

Si ritiene che l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto

del processo di gestione del rischio (definito attraverso una valutazione sintetica) sia stato idoneo, per le seguenti ragioni: Idoneo per le dimensioni dell'ente

Note del RPCT:

....

SEZIONE 9 MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

Il presente allegato illustra l'andamento relativo all'attuazione delle singole misure specifiche programmate nell'anno di riferimento del PTPC.

9.1 Misure specifiche di controllo

Non sono state programmate misure specifiche di controllo.

Note del RPCT:

....

9.2 Misure specifiche di trasparenza

Non sono state programmate misure specifiche di trasparenza.

Note del RPCT:

....

9.3 Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Non sono state programmate misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

Note del RPCT:

....

9.4 Misure specifiche di regolamentazione

Non sono state programmate misure specifiche di regolamentazione.

Note del RPCT:

....

9.5 Misure specifiche di semplificazione

Non sono state programmate misure specifiche di semplificazione.

Note del RPCT:

....

9.6 Misure specifiche di formazione

Non sono state programmate misure specifiche di formazione.

Note del RPCT:

....

9.7 Misure specifiche di rotazione

Non sono state programmate misure specifiche di rotazione.

Note del RPCT:

....

9.8 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi

Non sono state programmate misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi.

Note del RPCT:

....

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO - CULTURALE - ANNO 2024

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190.	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto attualmente in essere	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE/CULTURALI	1) Raccolta della richiesta - anche tramite e.mail -, analisi della stessa e dei documenti a corredo; 2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente; 3) Predisposizione deliberazione Giunta Comunale per concessione contributo/patrocinio e determinazione importo. 4) Determina di assunzione della spesa; 5) Determina di liquidazione del contributo	Regolamento per " LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI, DEL PATROCINIO E PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI VIGANESI " approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 12.05.2017	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore: Maria letizia Zinghi	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	Rispetto della deliberazione G.C. n. 14 del 12.05.2017 con la quale sono stati approvati i parametri per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi e la concessione del patrocinio . L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Demografico. Nell'istruttoria vi è sempre l'intervento della Giunta Comunale che definisce la concessione e l'importo da erogarsi con deliberazione. Il provvedimento finale di concessione mediante determina è sempre adottato con determina del Responsabile del Settore.		Responsabile del Servizio
2	CONCESSIONE SALA CIVICA	1) Raccolta della richiesta - anche tramite e.mail -, analisi della stessa e dei documenti a corredo; 2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente. 3) Lettera di comunicazione esito istruttoria con la quale viene comunicata la concessione o diniego della concessione della sala	Regolamento per l'utilizzo della sala consiliare e sale civiche approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 21.123.2012 integrata con deliberazione C.C. n. 15 del 12.5.2017 e deliberazione annuale della Giunta per la determinazione delle tariffe n. 5 del 24.1.2023	Entro i tempi previsti dal Regolamento Comunale	Responsabile del Settore: Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Capillare disamina dei documenti prodotti e verifica presenza requisiti regolamento. L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il responsabile del Servizio Demografico. Il provvedimento finale di concessione è sempre adottato dal Responsabile del Settore e controfirmato dal Sindaco.	Informatizzazione del rilascio dell'autorizzazione.	Responsabile del Servizio

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190.	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto attualmente in essere	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
		4) Eventuale sopralluogo di consegna e ri-consegna dei locali, attrezzature, immobili;								
3	CONCESSIONE DEL PATROCINIO A ENTI/ASSOCIAZIONI	<p>1) Raccolta della richiesta - anche tramite e.mail -, Eanalisi della stessa e dei documenti a corredo;</p> <p>2) Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente.</p> <p>3) Deliberazione G.C. di concessione del patrocinio.</p> <p>4) Lettera di comunicazione esito istruttoria agli interessati,</p>	Regolamento per "LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI, DEL PATROCINIO E PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI VIGANESI" approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 12.05.2017	Entro i termini previsti dal regolamento	Responsabile del Settore: Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Rispetto della deliberazione G.C. n. 14 del 12.05.2017 con la quale sono stati approvati i parametri per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati, associazioni e altri organismi e la concessione del patrocinio . L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Demografico. Nell'istruttoria vi è sempre l'intervento della Giunta Comunale che definisce la concessione e l'importo da erogarsi con deliberazione. Il provvedimento finale di concessione mediante determina è sempre adottato dal Responsabile del Settore.	Informatizzazione del rilascio dell'autorizzazione.	Responsabile del Servizio
		programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016		Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate		ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi al di sopra di euro 5000,00 e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL); obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla Sua di Lecco per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 40.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Monza e Brianza		

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190.	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto attualmente in essere	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
4	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016		* Responsabile del Servizio * RUP/Direttori di esecuzione e dipendenti che hanno partecipato al procedimento; Maria Letizia Zinghi	disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza	Elevato (20)	con gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario di procedura precedente avente medesima categoria; obbligo di rotazione nel rispetto del D.Lgs. 36/2023		Responsabile del Servizio
		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente - rispetto delle linee guida ANAC n. 5		
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		verifiche non complete		attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione		
		gestione e esecuzione dell'appalto	art. 31 del d.lgs. 50/2016	tempi indicati nel relativo contratto		rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti il subappalto		rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa		
5	CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA	DPR 445/2000 DPR 223/1989 DPR 396/2000	IMMEDIATO	Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento	10	Ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Demografico. Inalternanza e/o sostituzione del Responsabile del Servizio Demografico assente per turnazione, ferie ..		Responsabile del Servizio
6	CARTE D'IDENTITA'	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	R.D. 773/1931 R.D. 635/1940 DPR 649/1974 DPR 445/2000	entro 6 gg. lavorativi dalla richiesta	Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Demografico. Inalternanza e/o sostituzione del Responsabile del Servizio Demografico assente per turnazione, ferie ..		Responsabile del Servizio

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190.	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto attualmente in essere	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
7	AUTORIZZAZIONE ALLA SEPOLTURA DI CADAVERE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Demografico. Inalternanza e/o sostituzione del Responsabile del Servizio Demografico assente per turnazione, ferie ..		Responsabile del Servizio
8	AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L. 130/2001 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento		Ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Demografico. Inalternanza e/o sostituzione del Responsabile del Servizio Demografico assente per turnazione, ferie ..		Responsabile del Servizio
9	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO SALMA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento		Ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Demografico. Inalternanza e/o sostituzione del Responsabile del Servizio Demografico assente per turnazione, ferie ..		Responsabile del Servizio
10	CONCESSIONE GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	1) Raccolta della richiesta - anche tramite e.mail -, analisi della stessa e dei documenti a corredo; 2) Verifica disponibilità immobili e rispetto della normativa vigente. 3) Lettera di comunicazione esito istruttoria con la quale viene comunicata la concessione o diniego della concessione della palestra ed importo da pagare 4) Eventuale sopralluogo di consegna e ri-consegna dei locali, attrezzature, immobili;	Deliberazione annuale della Giunta per la determinazione delle tariffe n. 5 del 24.1.2023	Entro data di utilizzo	Responsabile del settore: Maria Letizia Zinghi	Disparità di trattamento	Rilevante(10)	Capillare disamina dei documenti prodotti. Verifica e conteggio del dovuto ai sensi della deliberazione della Giunta di determinazione delle tariffe. L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il responsabile del Servizio Demografico. Comunicazione agli interessi della concessione/diniego.	Informatizzazione del rilascio dell'autorizzazione.	Responsabile del Servizio

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE ANAGRAFE-STATO CIVILE ANNO 2024

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
7	CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA O E-MAIL	DPR 445/2000 DPR 223/1989 DPR 396/2000	IMMEDIATO	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento	10	L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio
8	CERTIFICAZIONI ELETTORALI	RILASCIO DIRETTO ALLO SPORTELLO O SPEDIZIONE TRAMITE POSTA O E-MAIL	DPR 223/1967 L. 515/1993 L. 265/1999 DPR 445/2000 DPR313/2002 DL 1/2006 L. 22/2006	IMMEDIATO	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio
9	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER IMMIGRAZIONE	RICEZIONE DICHIARAZIONE ALLO SPORTELLO O TRAMITE PROTOCOLLO	L. 470/1988 DPR 323/1989 DPR 223/1989 DLgs 286/1998 DPR 394/1999 DPR 445/2000 D.L. 5/2012 L. 35/2012	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio
10	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER EMIGRAZIONE	RICEZIONE DICHIARAZIONE ALLO SPORTELLO O TRAMITE PROTOCOLLO	L. 470/1988 DPR 323/1989 DPR 223/1989 DLgs 286/1998 DPR 394/1999 DPR 445/2000 D.L. 5/2012 L. 35/2012	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio
11	TRASFERIMENTO DI RESIDENZA PER CAMBIO VIA	RICEZIONE DICHIARAZIONE ALLO SPORTELLO O TRAMITE PROTOCOLLO	L. 470/1988 DPR 323/1989 DPR 223/1989 DLgs 286/1998 DPR 394/1999 DPR 445/2000 D.L. 5/2012 L. 35/2012	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio
12	CARTE D'IDENTITA'	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	R.D. 773/1931 R.D. 635/1940 DPR 649/1974 DPR 445/2000	entro 6 gg. lavorativi dalla richiesta	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio
13	RILASCIO DELLA CITTADINANZA ITALIANA PER CONCESSIONE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	L. 123/1983 L. 180/1986 L. 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 L. 379/2000 L. 98/2013	IMMEDIATO DOPO GIURAMENTO	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio
14	RILASCIO DELLA CITTADINANZA ITALIANA PER NASCITA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	L. 123/1983 L. 180/1986 L. 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 L. 379/2000 L. 98/2013	TEMPI NECESSARI PER RACCOGLIERE DOCUMENTAZIONE	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/Affari Generali.	Responsabile del Servizio

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
15	RILASCIO DELLA CITTADINANZA ITALIANA PER DISCENDENZA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	L. 123/1983 L. 180/1986 CIRC.MINISTERO INT. K.28.1/1991 L. 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 L. 379/2000 L. 98/2013	TEMPI NECESSARI PER RACCOGLIERE DOCUMENTAZIONE	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/ Affari Generali.	Responsabile del Servizio
16	AUTORIZZAZIONE ALLA SEPOLTURA DI CADAVERE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/ Affari Generali.	Responsabile del Servizio
17	AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L. 130/2001 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/ Affari Generali.	Responsabile del Servizio
18	AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO SALMA	RICHIESTA ALLO SPORTELLO	DPR 223/1989 Dlgs 267/2000 L.R. 22/2003 Regolamento Regionale 6/2004	IMMEDIATO	Responsabile Servizi Demografici Elettorali - Limonta Monica	Disparità di trattamento		L'istruttoria viene condotta all'interno di un ufficio condiviso con il Responsabile del Servizio Segreteria/ Affari Generali.	Responsabile del Servizio

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO - anno 2024

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate (art. 6, comma 2 lettera c del Piano)	Fasi del processo/procedimento/attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo/procedimento/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Livello rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI LAVORI - SERVIZI O FORNITURE	programmazione e progettazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016	Marco Vitullo	Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate	20	elevato	ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL) ; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla SUA Lecco per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di euro 140.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Lecco	Responsabile del Servizio LL.PP.
2		selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza			con gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; tracciabilità dell'intera procedura; Garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario di procedura precedente avente medesima categoria; obbligo di rotazione nel rispetto del D.Lgs 36/2023	
3		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		conflitto di interessi dei componenti delle commissioni			rotazione dei commissari e/o i testimoni tra i dipendenti dell'Ente - rispetto delle linee guida ANAC n. 5	
4		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		verifiche non complete			attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	

5									rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera - Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa	
	gestione e esecuzione dell'appalto	art. 31 del d.lgs. 50/2016	tempi indicati nel relativo contratto		rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti il subappalto					
5	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico	codice della strada	30 giorni dalla richiesta	Marco Vitullo	disparità di trattamento	9	medio-basso	rilascio delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla richiesta	Responsabile del Servizio LL.PP.
6	CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI	stipula convenzioni o contratti d'uso o concessioni in uso	regolamento comunale di concessione patrocinio - delibere di G.C.	entro il 31/12 di ogni anno	Marco Vitullo	Disparità di trattamento. Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	12	rilevante	pubblicazione sul sito internet comunale in amministrazione trasparente dei beni concessi	Responsabile del Servizio LL.PP.
		assegnazione immobile in locazione - stipula contratto d'affitto	regolamento comunale di alienazione beni immobili		procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari					
		verifica del rispetto delle condizioni contrattuali			attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione					
7	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	vendita bene immobile di proprietà comunale; bando; ricezione offerte; aggiudicazione; rogito	regolamento comunale di alienazione beni immobili		Marco Vitullo	disparità di trattamento.	20	elevato	procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'acquirente con commissione di gara - la commissione di gara deve essere composta da almeno 3 componenti di cui uno di altro settore	Responsabile del Servizio LL.PP.
8	INCARICHI DI PROGETTAZIONE E SERVIZI TECNICI	determina a contrarre; indizione della procedura; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva; affidamento dell'incarico	D.Lgs. 50/2016 - linee guida ANAC n. 1	60 giorni	Marco Vitullo	Limitazione della libera concorrenza mancata o scarsa oggettività nella scelta del professionista	20	elevato	adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi - verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti - definizione dei criteri di valutazione - verifica del possesso dei requisiti per l'assegnazione dell'incarico - elenco degli incarichi / consulenze conferite in amministrazione trasparente - elenco dei professionisti con obbligo di rotazione nella scelta: se un professionista viene invitato ad una procedura non verrà invitato alle procedure dell'anno - fino ad € 40.000 invito a uno o due professionisti - tra € 40.000 a € 100.000 invito a 5 professionisti - Rispetto delle linee guida ANAC n. 1	Responsabile del Servizio LL.PP.
9	Pagamento fatture in ordine cronologico	controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione	regolamento comunale contabilità	10 giorni	Marco Vitullo	Disparità di trattamento, non rispetto della cronologia di presentazione delle fatture	9	medio-basso	ordine cronologico di liquidazione in base alla data di arrivo delle fatture	Responsabile del Servizio LL.PP.

10	Richiesta di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990 e DPR 184/2006)	Attribuzione Responsabile procedimento; Istruttoria e acquisizione materiale anche d'archivio; Rilascio per presa visione con o senza copie	L. 241/1990 e DPR 184/2006 e Regolamento Comunale accesso agli atti	30 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	8	medio-basso	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'accesso agli atti	Responsabile del Servizio LL.PP.
----	--	---	---	-----------	---------------	---	---	-------------	---	----------------------------------

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE FINANZIARIO 2024

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	programmazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016	settore finanziario	Rischi di: limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate		Ricorso per qualsiasi tipologia di forniture, servizi e lavori ai mercati elettronici Statali e regionali (MEPA e SINTEL); Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestire in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento.	Responsabile di settore
		selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		Con gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; Tracciabilità dell'intera procedura; Garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario di procedura precedente avente medesima categoria; Obbligo di rotazione nel rispetto del D.Lgs. 36/2023	
		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei commissari e/o di eventuali testimoni tra i dipendenti dell'Ente. Rispetto delle linee guida ANAC n. 5	
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		verifiche non complete		Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
		gestione e esecuzione dell'appalto	art. 31 del d.lgs. 50/2016	tempi indicati nel relativo contratto		rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti l'eventuale subappalto		Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera - Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa	
2	CONTROLLO INFORMATIZZATO PRESENZE	Verifica autorizzazioni - premessi - ferie - straordinari	Contratti collettivi nazionali Regioni e autonomie Locali	20 giorni	Settore finanziario	Correttivi manuali su anomalie rilevate dalle timbrature		Verifica mensile delle timbrature e gestione delle anomalie	
3	PAGAMENTO FATTURE IN ORDINE CRONOLOGICO	controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione	regolamento comunale contabilità	10 giorni	Settore Finanziario	Disparità di trattamento, non rispetto della cronologia di presentazione delle fatture		ordine cronologico di liquidazione in base alla data di arrivo delle fatture	
4	CONCORSI E AFFIDAMENTI INCARICHI PROFESSIONALI	Indizione procedura Verifica domande e ammissione nomina commissione elaborazione prove valutazione prove verifiche delle dichiarazioni	D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. - D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.; Regolamento di organizzazione e strumenti operativi Regolamento incarichi	180 giorni	Settore Finanziario	Limitazione della partecipazione Conflitto di interessi dei componenti commissioni Discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi Verifiche non complete		Regolamento di organizzazione Regolamento degli incarichi Composizione delle commissioni di concorso pubblico o di selezione per incarichi professionali di 5 membri. Ufficio condiviso	

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE TRIBUTI - ANNO 2024

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
1	Attività di accertamento dei tributi	AVVISI DA EMETTERE NEL 2023: Individuazione dei soggetti che evadono (omesso o parziale versamento) i tributi locali tramite: 1) fase istruttoria in carico all'ufficio con alimentazione banca dati; 2) eventuale fase di istruttoria in capo alla società esterna di supporto se esistente; 3) Controllo responsabile di servizio; 4) Notifica avvisi tramite servizio postale o PEC	Normativa nazionale tributi comunali e regolamenti comunali	cinque anni dall'anno di imposta	Marco Sormani - Responsabile Servizio Tributi	Assenza di criteri per individuazione delle evasioni	Rilevante (15)	Le fasi 1 e 2 sono condotte dal Responsabile del Servizio che condivide l'ufficio con la collega dell'Ufficio Ragioneria. I provvedimenti definitivi di accertamento sono adottati dal responsabile di settore previa verifica dell'istruttoria condotta dall'eventuale società	Responsabile di Servizio
2	Riscossione coattiva dei tributi comunali	1) Redazione elenchi dei contribuenti che, a seguito di attività di accertamento, non hanno provveduto al pagamento, 2) Elaborazione ruolo	Messa a Ruolo con Agenzia Entrate Riscossione previo emissione di sollecito ed avviso di accertamento	Tre anni dalla scadenza dei termini di pagamento indicati negli avvisi di accertamento	Marco Sormani - Responsabile Servizio Tributi	Formazione incompleta delle liste di carico dei soggetti destinatari del ruolo	Rilevante (15)	Messa a ruolo per tutti i contribuenti indicati nell'elenco degli accertati che non hanno provveduto al pagamento anche dopo invio sollecito ed di accertamento, Verifica dell'esatta corrispondenza dei seguenti elenchi: °elenco dei contribuenti oggetto di accertamento, ° elenco dei soggetti, di cui al precedente elenco, che hanno provveduto al pagamento, ° Elenco dei soggetti messi a RUOLO costituito dai contribuenti che hanno ricevuto il sollecito di pagamento ed avviso di accertamento che non hanno effettuato il pagamento. Verifica ad opera del responsabile di servizio dei movimenti sulla lista di carico iniziale prima dell'invio a Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva. Le fasi istruttorie sono condotte dal Responsabile del Servizio che condivide l'ufficio con la collega dell'Ufficio Ragioneria	Responsabile di Servizio

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
3	AFFIDAMENTO / CONCESSIONI DI SERVIZI O FORNITURE	programmazione: determinazione a contrarre e indizione della procedura di gara	art. 21 D.Lgs. 50/2016	parte II D.Lgs. 50/2016	Marco Sormani - Respnsabile Servizio Tributi	Rischi di: - limitazione della libera concorrenza; - frazionamento del valore dell'appalto/concessione; - incongruità e incoerenza dell'importo presunto dell'appalto/concessione; - discrezionalità nelle modalità di scelta dei concorrenti; - requisiti di partecipazione richiesti in modo non proporzionato rispetto all'oggetto e al valore; - mancata o scarsa oggettività nella scelta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico dell'offerta economicamente più vantaggiosa dell'appalto/concessione; - eccessivo ricorso alle procedure di urgenza o negoziate	Elevato (20)	ricorso per qualsiasi tipologia ed importo di forniture, servizi e lavori ai mercati elettronici e regionali (MEPA e SINTEL) ; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in relazione alla natura, quantità e tempistica dell'appalto da gestione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento - ricorso obbligatorio alla SUA Lecco per appalti e concessione di forniture e servizi al di sopra della soglia di € 140.000,00 e per i lavori e le manutenzioni al di sopra della soglia di € 150.000,00 o comunque diverse soglie definite dalla Provincia di Lecco	Responsabile di Servizio
		selezione dei contraenti	parte II - titolo VI del D.Lgs. 50/2016			disparità di trattamento - violazione della par condicio - tutela della concorrenza		Con gestione delle gare attraverso i mercati elettronici è garantita l'accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; Tracciabilità dell'intera procedura; Garanzia di rotazione non includendo nella fase di sorteggio l'aggiudicatario di procedura precedente avente medesima categoria; Obbligo di rotazione nel rispetto del D.Lgs. 36/2023	

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
		nomina della commissione di gara	parte II, titolo III, capo III, sezione II del d.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac n. 5	Successivamente al termine di presentazione delle offerte		conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei commissari e/o di eventuali testimoni tra i dipendenti dell'Ente. Rispetto delle linee guida ANAC n. 5	
		verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara	artt. 36,80 e 83 del d.lgs. 50/2016	successivamente alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara		verifiche non complete		Attivazione di tutte le verifiche indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione	
		gestione e esecuzione dell'appalto	art. 31 del d.lgs. 50/2016	tempi indicati nel relativo contratto		rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazioni di varianti non necessarie o effettuate a seguito di stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissioni di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relative a mancati controlli inerenti l'eventuale subappalto		Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere del direttore di esecuzione - pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, delle varianti in corso d'opera. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa acquisizione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa	

REGISTRO DEI RISCHI DEL SETTORE PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA - SUAP anno 2024

Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Livello di Rischio MedioBasso Rilevante Elevato	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
Adozione / Approvazione da parte dell'organo competente di un piano attuativo di iniziativa privata.	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri,	L.R. 12/05, articolo 14.	90+60 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio avanzamento. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello	Responsabile del Servizio Tecnico
Permesso di costruire	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	L.R. 12/05, articolo 38	75 giorni dalla presentazione della domanda	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio avanzamento. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Responsabile del Servizio Tecnico
Autorizzazione paesaggistica (ordinaria e semplificata)	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	D.Lgs. 42/2004, art. 146	90 giorni (ordinaria) 60 giorni (semplificata)	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio avanzamento. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Responsabile del Servizio Tecnico
Segnalazione certificata inizio attività	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, presa d'atto	L.R. 12/05, articolo 42 D.P.R. 380/01 art.22 23 - Art. 19 L. 241/90	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio avanzamento. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Responsabile del Servizio Tecnico
Comunicazione Inizio Lavori Asseverata, Comunicazione Eseguità Attività	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, presa d'atto	Art. 6 comma 4 D.P.R. 380/01 e s.m.i.)	10 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio avanzamento. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Responsabile del Servizio Tecnico
Agibilità	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, rilascio o presa d'atto autodichiarazione	Art. 24 - 25 D.P.R. 380/01 e s.m.i.)	Autodichiarazione	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della pratica. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.	Responsabile del Servizio Tecnico
Rilascio del certificato di destinazione urbanistica.	Istruttoria, rilascio certificato	D.P.R. 380/01	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc.	Responsabile del Servizio Tecnico
Rilascio di attestati di idoneità alloggiativa	Istruttoria, rilascio certificato	D.M. 05/07/1975	15 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Procedura interna informatizzata con controllo iter tempi comunicazioni ecc;	Responsabile del Servizio Tecnico
Controllo edilizio - Abusi Edilizi	Istruttoria, sopralluogo congiunto con Polizia Locale, Ordinanza, segnalazione agli Enti di competenza, provvedimento finale	DPR 380/2001	30 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	20	E	Sopralluoghi con fotografie, partecipazione accessoria del personale della Polizia Locale	Responsabile del Servizio Tecnico

	Rilascio autorizzazioni pubblicità, insegne ecc	comunicazione responsabile procedimento, richiesta documentazione integrativa, acquisizione pareri, conclusione	DPR 495/1992 Piano Generale Impianti Pubblicitari	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio avanzamento. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni; pubblicazioni on-line e intranet; presenza di personale allo sportello. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da chi firma il provvedimento, salvo periodi di ferie e assenze	Responsabile del Servizio Tecnico
--	---	---	--	---	---------------	---	-----------	----------	--	-----------------------------------

	Procedimenti/Processi soggetti a rischio di corruzione individuati dal Dirigente, di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012 n. 190 ed altre ulteriori attività autonomamente rilevate	Fasi del processo / procedimento / attività	Riferimenti normativi (legislativi e regolamentari)	Tempi di conclusione del processo / procedimento / attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato - esigenza di intervento	Valutazione del rischio	Livello di Rischio MedioBasso Rilevante Elevato	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione della misura di contrasto al rischio di corruzione rilevato
	SUAP: Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di un esercizio di vicinato (fino a mq. 150)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	art. 19 L. 241/90	l'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio Procedura interna informatizzata	Responsabile del Servizio Tecnico
	SUAP: Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di una media struttura di vendita (fra 151 e 1500 mq.)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 19 L. 241/90	90 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Responsabile del Servizio Tecnico
	SUAP: Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di un esercizio pubblico per la somministrazione	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 69 comma 7 L.R. 6/2010 / art. 19 L. 241/90	60 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Responsabile del Servizio Tecnico
	SUAP: Esercizio dell'attività di acconciatore ed estetista	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	art. 19 L. 241/90	l'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Responsabile del Servizio Tecnico
	SUAP: Autorizzazione commercio posteggio mercato	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 23 L.R. 6/2010	30 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Responsabile del Servizio Tecnico
	SUAP: Autorizzazione commercio itinerante	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	art. 24 comma 2 L.R. 6/2010	30 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	12	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Responsabile del Servizio Tecnico
	SUAP: Denuncia di inizio attività produttiva/segnalazione inizio attività	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, presa d'atto	L.R. 1/07-L.R.8/07 D.P.R. 160/10	l'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	MB	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Responsabile del Servizio Tecnico
	SUAP: Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Istruttoria, comunicazione enti interessati, eventuale richiesta integrazioni, rilascio provvedimento	DPR 59/2013	60 giorni	Marco Vitullo	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	16	R	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche, e dei riferimenti normativi. Gestione on-line sul portale impresainungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Responsabile del Servizio Tecnico