

COMUNE DI BARASSO

Provincia di Varese



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025-2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

(Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. ... del ...)

SOMMARIO

PREMESSA.....	2
INQUADRAMENTO NORMATIVO	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	4
1.1 Introduzione.....	4
1.2 Anagrafica	4
1.3 Analisi del contesto estemo.....	4
1.4 Analisi del contesto interno.....	5
1.4.1 Organigramma dell'Ente.....	6
1.4.2 Mappatura dei processi	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Performance.....	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	9
2.3.1 I soggetti coinvolti nella predisposizione della sottosezione.....	11
2.3.2 Obiettivi strategici	12
2.3.3 Contesto esterno.....	13
2.3.4 Contesto interno	13
2.3.5 Trasparenza.....	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
3.1 Struttura organizzativa.....	17
3.1.1 Obiettivi di accessibilità fisica e digitale.....	17
3.1.2 Obiettivi per la parità di genere.....	18
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	18
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	18
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	18
4. MONITORAGGIO.....	20

Allegati:

1. Mappatura dei processi
2. Piano della Performance
3. Misure generali
4. Trasparenza
5. Piano delle Azioni Positive
6. Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze

PREMESSA

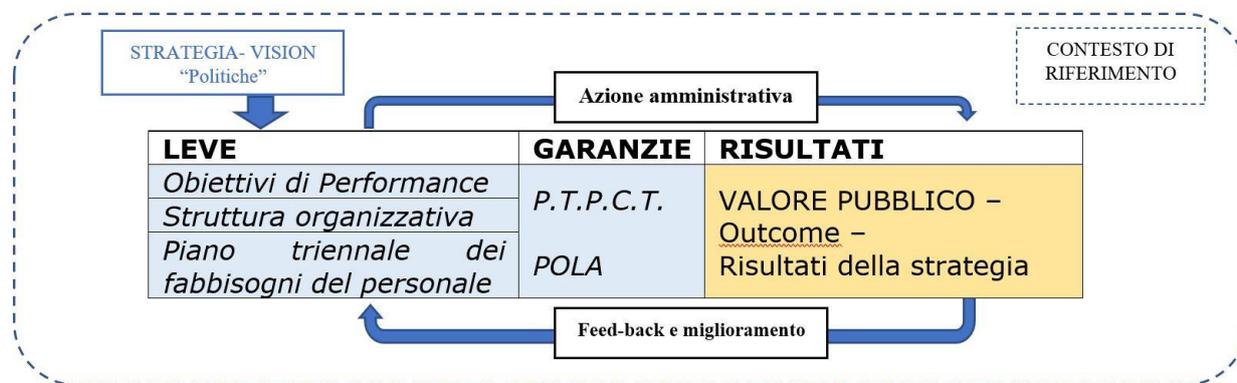
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggiore coordinamento tra le varie componenti dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, in particolare modo nell'ottica dell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Con il PIAO, si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche, a dimostrazione della maturata consapevolezza da parte del Legislatore che la molteplicità di strumenti di programmazione finora previsti risultava perlopiù vanificata dal fatto che questi fossero spesso non dialoganti tra di loro e, altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, il PIAO enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura 1: i legami tra le componenti del PIAO



INQUADRAMENTO NORMATIVO

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, ponendosi quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, attuativo della menzionata normativa, il PIAO assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il PIAO è articolato su un orizzonte temporale triennale e viene aggiornato annualmente per scorrimento; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, 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 in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

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

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), numero 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), numero 2.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1 Introduzione

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con i seguenti atti di programmazione dell'Ente:

- le linee programmatiche di mandato 2021-2026 di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 31 in data 16.10.2021;
- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 in data 22 luglio 2024;
- la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 30 in data 19 dicembre 2024;
- il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 in data 19 dicembre 2024.

Al fine di garantire la necessaria integrazione che il nuovo strumento di pianificazione mira a conseguire, come peraltro auspicato dall'ANAC, si è ritenuto di predisporre la sezione 1, contenente la scheda anagrafica dell'Amministrazione e l'analisi di contesto esterno e interno, in termini generali a valere per la predisposizione di tutte le altre sezioni del PIAO, evitando duplicazioni.

1.2 Anagrafica

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	Comune di Barasso
INDIRIZZO	Via Roma, 26, 21020 Barasso (VA)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	00459960126
CONTATTI	Telefono: 0332 743386 E-mail: info@comune.barasso.va.it PEC: comune.barasso@pec.regione.lombardia.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.barasso.va.it/it
SINDACO	Lorenzo Di Renzo Scolari
RPCT	Dott. Giacomo Sansone, nominato con decreto sindacale n. 1 in data 27 gennaio 2025
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Segretario Comunale Nucleo di Valutazione monocratico Presidente della delegazione trattante di parte pubblica
NUMERO DI ABITANTI	1700
NUMERO DI DIPENDENTI	5
CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE	UFYR1G
CODICE IPA	c_a619
CODICE ISTAT	012008
CODICE CATASTALE	A619

1.3 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano influire sull'attività dell'Amministrazione.

Il Comune di Barasso, ubicato in Provincia di Varese, si trova a 401 m s.l.m. e si estende per 3,92 km², con una densità di 433,67 ab/km². La popolazione al 31 dicembre 2024 è pari a n. 1.700 abitanti. Sono presenti n. 169 attività commerciali e industriali, operanti in diversi settori.

La Provincia di Varese è caratterizzata da un territorio ricco di fiumi, colline, laghi e dal massiccio del Campo dei Fiori, in una posizione che la rende un punto strategico d'interscambio tra nord Europa e Pianura Padana. È ricca di bellezze paesaggistiche e architettoniche, oltreché artistiche, elementi che hanno favorito, nel corso degli anni, un crescente afflusso turistico interessato a visitare soprattutto le zone montuose, lacustri e fluviali.

La vicinanza con la Svizzera, così come la presenza dell'importante scalo aeroportuale di Malpensa, ha favorito nel corso degli anni l'emergere di fenomeni di criminalità, anche organizzata, assurti agli onori delle cronache. In alcuni casi, simili episodi hanno lambito in modo diretto e indiretto anche le amministrazioni locali, determinando l'applicazione di misure cautelari a esponenti politici e funzionari, non sempre seguite da sentenze di condanna in via definitiva.

Ulteriori dati relativi all'analisi di contesto esterno possono essere rinvenuti nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione.

1.4 Analisi del contesto interno

ORGANI POLITICI

L'attuale Amministrazione è in carica dal 2021. Il Sindaco è al primo mandato amministrativo. Il Consiglio comunale dell'Ente, che vanta una popolazione inferiore a 3.000 abitanti, ai sensi dell'art. 16, comma 17, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, annovera ora n. 10 Consiglieri comunali, oltre al Sindaco, ed è chiamato a esercitare i compiti e le funzioni di cui all'art. 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La Giunta comunale, nominata dal Sindaco nel numero massimo di n. 2 Assessori, è chiamata a esercitare funzioni residuali ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000. Non sono previsti Assessori esterni, pertanto il Sindaco (con le peculiarità stabilite dal d.lgs. n. 267/2000), il Vicesindaco e l'Assessore sono altresì componenti del Consiglio comunale. Si riporta a seguire il riepilogo sintetico della composizione degli organi istituzionali dell'Ente:

N.	NOME E COGNOME	CARICA
1	Lorenzo Di Renzo Scolari	Sindaco
2	Ilaria Ossola	Vicesindaco e Consigliere lista "La Voce di Barasso"
3	Roberto Bonelli	Assessore e Consigliere lista "La Voce di Barasso"
4	Silvia Di Canto	Consigliere lista "La Voce di Barasso"
5	Alessandro Calcagnile	Consigliere lista "La Voce di Barasso"
6	Stefano Vanini	Consigliere lista "La Voce di Barasso"
7	Walter Paolo Pizzi	Consigliere lista "La Voce di Barasso"
8	Nicola Braidà	Consigliere gruppo misto
9	Valentino Giudici	Consigliere lista "Barasso 2.0"
10	Francesco Roi	Consigliere lista "Barasso 2.0"
11	Ester Marazzi	Consigliere lista "Barasso 2.0"

PERSONALE

Per quanto concerne il personale, l'anno 2024 si è caratterizzato come un periodo di profondi cambiamenti. In particolare, dopo l'assunzione di n. 1 Operatore esperto a tempo pieno e indeterminato, è fuoriuscito dall'organico comunale altresì n. 1 Istruttore dei servizi amministrativo-contabili a tempo parziale e indeterminato, mentre è di prossima fuoriuscita n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi a tempo parziale e indeterminato. Si è prevista, inoltre, una procedura di mobilità interna per la copertura di n. 1 posto da Istruttore dei servizi amministrativi. Sul finire dell'anno 2024, sono state avviate procedure di mobilità e di concorso per la sostituzione dei fuoriusciti, anche nella prospettiva della mobilità interna, e, altresì, per l'assunzione di n. 1 Istruttore di vigilanza a tempo parziale e indeterminato. Le procedure non sono andate a buon fine. Si ritiene, in esito a rideterminazione dell'organico, di proseguire con le procedure assunzionali sulle seguenti posizioni:

- n. 1 Istruttore di vigilanza a tempo parziale (20 ore) e indeterminato;
- n. 1 Istruttore di vigilanza a tempo pieno e indeterminato;

- n. 1 Funzionario dei servizi amministrativo-contabili a tempo pieno e indeterminato.
L'Ente è stato anche complessivamente riorganizzato come da deliberazione n. 42 in data 22 luglio 2024.

Per i dettagli inerenti alla composizione dell'organico, si rimanda alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale". Si riporta a seguire il riepilogo della composizione dell'Organico:

SETTORE	FUNZIONARI E.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE	2	1	0	0	3
TECNICO	1	0	1	0	2
VIGILANZA	0	2	0	0	2
TOTALE	3	3	1	0	7

RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Si riporta a seguire il riepilogo dell'assetto organizzativo dell'Ente:

SETTORE	RESPONSABILE	TIPOLOGIA RESPONSABILE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Dott.ssa Silvana Roi	Dipendente dell'Ente
TECNICO	Geom. Maria Chiara Bonetti	Dipendente dell'Ente
VIGILANZA	Lorenzo Di Renzo Scolari	Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000

SEGRETARIO COMUNALE

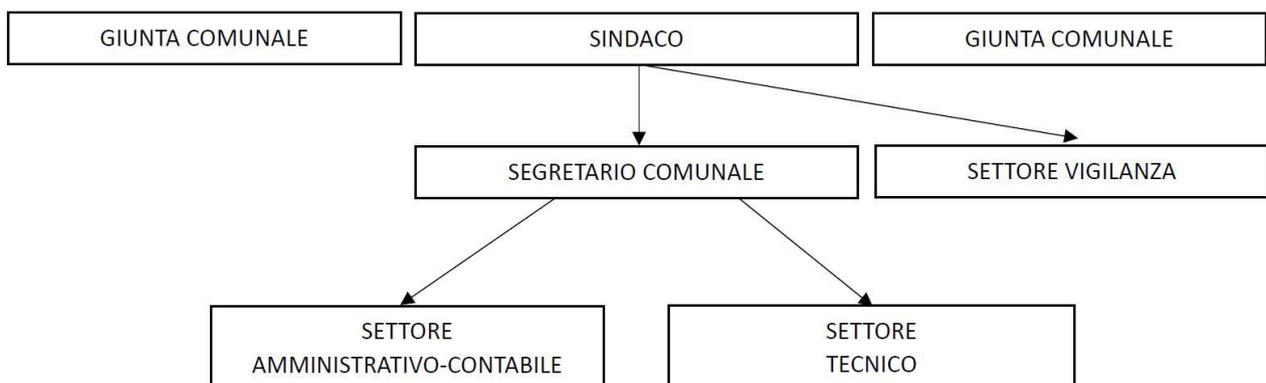
Si riporta a seguire la situazione relativa al Segretario Comunale:

SEGRETARIO COMUNALE	TIPOLOGIA	CONVENZIONE	VICESEGRETARIO	ALTRI INCARICHI DEL SEGRETARIO COMUNALE
Giacomo Sansone	Titolare	Barasso Luvinata Cazzago Brabbia Crosio della Valle	Non nominato	RPCT, Nucleo di valutazione monocratico, Presidente delegazione trattante di parte pubblica

1.4.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta comunale n. 42 in data 22 luglio 2024:

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA



Per quanto concerne il funzionigramma, invece, si può fare riferimento a quello approvato con la stessa deliberazione di Giunta comunale sopra richiamata.

1.4.2 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione e di trasparenza. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Al fine di garantire il necessario coordinamento tra le varie sezioni del PIAO, la mappatura dei processi è stata realizzata procedendo per aree di rischio – secondo le indicazioni fornite in materia da ANAC – ed è stata integrata, per ciascun processo, con l'identificazione dei rischi rilevanti sotto il profilo della prevenzione della corruzione, unitamente alla relativa valutazione e alla definizione delle misure specifiche di prevenzione. Per le questioni concernenti gli aspetti più propriamente collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza si rimanda alla sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. A tale riguardo, si rammenta che l'ANAC indica al RPCT di procedere a individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Quanto alla possibilità di mappare ulteriori processi, individuati dal RPCT e dai responsabili delle unità organizzative, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, si individuano nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022:

- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- partecipazione del comune a enti terzi.

Si rimanda all'**Allegato n. 1** al presente PIAO denominato **Mappatura dei processi** per tutti i dettagli in merito alla mappatura dei processi, alla misurazione e alla definizione del livello di esposizione al rischio e alla pianificazione delle misure specifiche.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione puntuale degli obiettivi programmatici e degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato amministrativo, si rimanda alle Linee Programmatiche di Mandato e alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione approvate e aggiornate con le deliberazioni indicate nei riferimenti normativi sopra riportati.

2.2 Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 stabilisca che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene comunque necessario strutturarla, al fine di assicurare una maggiore coerenza del PIAO con gli altri documenti che compongono il ciclo di programmazione dell'Ente e per assicurare, in particolare, la totale integrazione del complessivo ciclo di programmazione della performance dell'Ente. Poiché il PIAO non contempla una parte contabile, come invece il Piano Risorse-Obiettivi di cui il Comune si è finora dotato – e così il Piano Esecutivo di Gestione obbligatorio solo negli Enti con più di 5.000 abitanti – saranno introdotti in questa parte gli obiettivi di performance di cui al d.lgs. n. 150/2009 che l'Ente nel suo complesso, il Segretario Comunale, i Responsabili delle Aree e tutti i dipendenti saranno chiamati a perseguire nel triennio di riferimento; per quanto concerne, invece, l'assegnazione delle risorse ai Responsabili delle Aree per il perseguimento degli obiettivi fissati, si ritiene di procedere con separata deliberazione.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Nelle Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2/2017, si rimarca quali siano le principali dimensioni di indicatori da utilizzare per la misurazione della performance organizzativa, che coprono tutti gli ambiti riportati dall'art. 8, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017. Esse sono:

- lo **stato delle risorse**, come presupposto della *performance* organizzativa: come si può migliorare l'efficienza e l'efficacia di una struttura se non si conosce, non si tiene conto e non si migliora lo stato delle risorse dell'amministrazione a livello quantitativo ed a livello qualitativo?
- l'**efficienza** e l'**efficacia**, che costituiscono il nucleo centrale della *performance* organizzativa in quanto misurano i risultati dell'azione organizzativa e individuale;
- l'**impatto**, quale orizzonte e traguardo ultimo della *performance* organizzativa.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Nelle Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2/2017, si rimarca quali siano le dimensioni che compongono la performance individuale:

- risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della Performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l'amministrazione indica nel proprio SMIVAP, in:
 - risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;

- risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Si rappresenta che, essendo estremamente ridotte le dimensioni dell'Ente e particolarmente esiguo l'organico comunale, si ritiene poco razionale una rigida separazione tra obiettivi di performance organizzativa di Ente, obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e obiettivi di performance individuale. Si è scelto, pertanto, di procedere con l'assegnazione di obiettivi specifici e operativi alle singole unità organizzative dell'Ente, quali obiettivi su cui saranno valutati i Responsabili delle unità stesse. In assenza di diversa determinazione del Responsabile, si riterrà che ognuno dei dipendenti assegnati all'unità stessa sia coinvolto in egual misura nell'attuazione di tutti gli obiettivi assegnati; diversamente, il Responsabile potrà optare per la riassegnazione di alcuni degli o di tutti gli obiettivi ai singoli dipendenti dell'unità organizzativa, operazione in relazione alla quale occorrerà altresì procedere a nuova e autonoma pesatura da parte del Responsabile. Inoltre, il Responsabile potrà altresì, se del caso, declinare alcuni o ciascuno degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa in termini di obiettivi di sola performance individuale, stabilendo la relativa pesatura con riferimento a ogni dipendente.

In ogni caso, in ossequio alle vigenti normative, si ritiene di assegnare identici obiettivi alle unità organizzative per quanto concerne i seguenti punti:

- tempestività dei pagamenti;
- attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- attuazione delle misure in tema di trasparenza.

Tali ultimi obiettivi sono da intendersi propriamente quali obiettivi di performance organizzativa di Ente, declinati tuttavia in termini di performance organizzativa di unità organizzativa – in relazione al contributo che ogni singola unità è chiamata a dare in funzione delle proprie competenze – e ulteriormente in termini di obiettivi di performance individuale per i Responsabili delle unità organizzative ed eventualmente per i singoli dipendenti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'**Allegato n. 2** al presente PIAO denominato **Piano della Performance**.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

INTRODUZIONE

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il termine di approvazione del PIAO come eventualmente differito, secondo i comunicati dell'ANAC stessa, assorbendo in tale modo l'obbligo di approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di cui alla legge n. 190/2012.

Con delibera n. 31 in data 30 gennaio 2025, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (delibera n. 7 in data 17 gennaio 2023), con il fine dichiarato di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali e organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, fornendo indicazioni operative e strumenti da impiegare per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti. Il documento fornisce altresì precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a

disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

CONFERMA DELLA SOTTOSEZIONE

L'ANAC, in linea con quanto in precedenza già affermato per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, precisa nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 che i con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Laddove i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario, l'Amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dare conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, l'ANAC ha confermato che gli RPCT dei Comuni di minori dimensioni sono chiamati a esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato a ogni evento, giudizio che si articola in "basso", "medio", "alto", "altissimo". A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- Fase 1 - Identificazione del rischio
Ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- Fase 2 - Analisi del rischio
Attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- Fase 3 - Misurazione del rischio
I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività. Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.). La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

Si rimanda all'**Allegato n. 1** al presente PIAO denominato **Mappatura dei processi** per tutti i dettagli in merito alla mappatura dei processi, alla misurazione e alla definizione del livello di esposizione al rischio e alla pianificazione delle misure specifiche.

MONITORAGGIO

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure. L'ANAC precisa che il RPCT è tenuto a programmare il monitoraggio delle misure specifiche da attuarsi nel triennio di vigenza, stabilendo la frequenza del monitoraggio e prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso. Questo con l'obiettivo dichiarato di garantire all'Ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate, con l'onere per il RPCT di illustrare le ragioni laddove emergano eventualmente risultati negativi.

In ogni caso, l'attività di monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti/titolari di incarico di Elevata Qualificazione e all'OIV/Nucleo di Valutazione, tutti chiamati a concorrere, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente l'andamento e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Si ritiene, al riguardo, che, in considerazione delle contenute dimensioni dell'Ente, e accogliendo in tal senso le indicazioni dell'ANAC, il monitoraggio possa essere svolto con cadenza annuale, in particolare in sede di predisposizione della relazione del RPCT. Degli esiti del monitoraggio si terrà conto – e si darà conto – in sede di predisposizione del PIAO per il successivo triennio, apportando gli opportuni adattamenti nel caso in cui fossero rilevati scostamenti e illustrando altresì le ragioni degli scostamenti stessi. Non si preclude, in ogni caso, la possibilità che il RPCT effettui ulteriori monitoraggi in quanto li ritenga necessari o laddove i medesimi siano sollecitati da alcuno dei soggetti coinvolti nella predisposizione della presente sottosezione (cfr. *infra*).

2.3.1 I soggetti coinvolti nella predisposizione della sottosezione

Un'efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'Amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche formali – con il RPCT da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali e altresì dai componenti degli organi politici. L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO sia a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro che, a vario titolo, sono coinvolti nelle o responsabili delle attività dell'Amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle buone pratiche, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

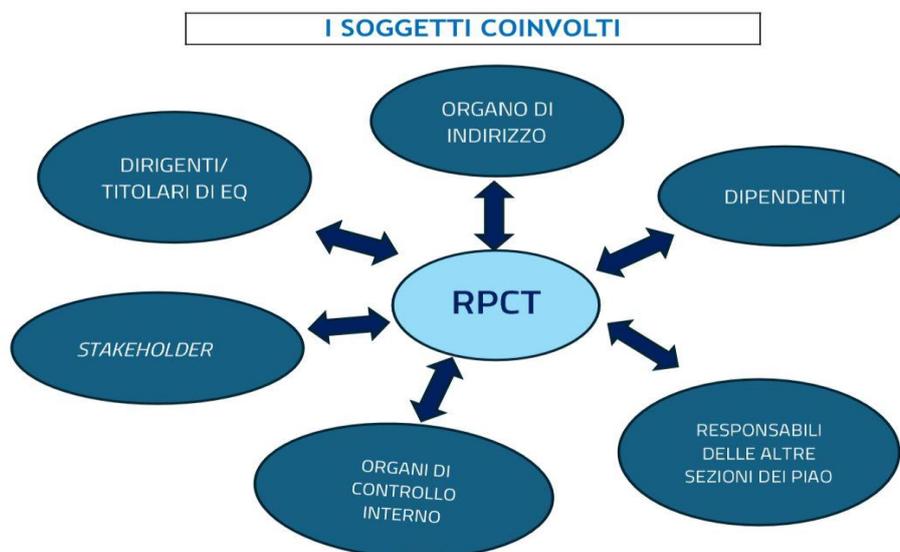
La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT. Inoltre, il RPCT, nell'ambito della sottosezione, può definire o ulteriormente specificare i profili di responsabilità e i compiti di ciascuno dei soggetti coinvolti, con particolare riferimento ai Responsabili delle unità organizzative dell'Ente. Tenuto conto che nei piccoli comuni, il Segretario comunale – che ricopre il ruolo di RPCT – può svolgere, in virtù della disciplina che ne definisce i compiti, anche il ruolo di responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, si raccomanda che tali funzioni siano svolte nel rispetto dei diversi ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole pianificazioni oggetto delle sezioni del PIAO.

Con riferimento a questo Comune, si evidenzia che il RPCT, in qualità di Segretario Comunale, ha altresì provveduto a formulare alla Giunta la proposta di obiettivi di performance di concerto con i Responsabili delle unità organizzative dell'Ente (sottosezione 2.2) e ha inoltre coordinato la redazione dell'intera sezione 3.

I soggetti coinvolti, in un'ottica di corrispondenza con il RPCT che è asse portante dell'elaborazione della presente sottosezione, risultano essere:

- gli Organi di indirizzo dell'Ente;
- i dirigenti o titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
- i dipendenti;
- gli *stakeholder* anche esterni all'Ente (Cittadini, imprese, parti sociali, ecc.);
- gli organi di controllo intero;
- i responsabili delle altre sezioni del PIAO.

Si veda, al riguardo, la seguente figura:



Con riguardo agli *stakeholder*, gli stessi risultano essere classificabili in:

- Soggetti interni all'Ente: dipendenti, collaboratori esterni, comitati, rappresentanti sindacali, organismi di vigilanza e di valutazione.
- Istituzioni pubbliche: Enti locali e statali presenti sul territorio, Società partecipate, Consorzi, Camera di Commercio, Aziende Sanitarie, Agenzie ambientali, Istituzioni educative.
- Gruppi Organizzati: sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, associazioni culturali, ambientali, di consumatori, gruppi sportivi e ricreativi, associazioni e organismi religiosi.
- Gruppi non organizzati o singoli cittadini: cittadini, aziende, comunità locale.

Ai fini del coinvolgimento degli *stakeholder*, in particolare di quanti non vengano altrimenti in rilievo quali attori coinvolti a diverso titolo nell'elaborazione della presente sottosezione, l'Ente ha ritenuto di procedere con la pubblicazione di un apposito avviso sulla *homepage* del sito internet istituzionale e all'Albo Pretorio online, onde consentire agli eventuali interessati di presentare i propri contributi entro un congruo termine.

2.3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità di ogni Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'Ente. È necessario che tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinino con quelli delle altre sezioni del PIAO.

In considerazione delle limitate dimensioni dell'Ente, si ritiene di definire un esiguo numero di obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, concentrandosi sul conseguimento di quelli che si ritiene siano di maggiore importanza e, al contempo, garantendone l'integrazione in primo luogo con gli obiettivi di performance e in generale con quelli definiti nelle altre sezioni del PIAO. Resta fermo che l'attuazione delle misure specifiche previste in relazione ai

singoli processi oggetto di mappatura risulta basilare e, nel complesso, costituisce a sua volta obiettivo da ritenersi strategico.

Gli obiettivi strategici per il triennio di riferimento sono i seguenti:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
Revisione dei regolamenti dell'Ente	Nell'arco del triennio di riferimento del PIAO, si procederà a sottoporre a revisione e, se del caso, ad aggiornare il maggior numero possibile di regolamenti dell'Ente, a partire da quelli che risultano più frequentemente applicati.	Ogni Responsabile per i regolamenti di competenza della propria unità organizzativa, Segretario Comunale per il coordinamento complessivo
Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente	Nel primo anno di riferimento del PIAO, si procederà ad aggiornare il codice di comportamento dell'Ente al DPR n. 81/2023.	Segretario Comunale
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Nell'arco del triennio di riferimento del PIAO, si provvederà a incrementare progressivamente la formazione erogata ai dipendenti dell'Ente sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	RPCT
Miglioramento del ciclo della performance	Nell'arco del triennio di riferimento, si procederà all'adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce delle sopravvenienze normative, anche nell'ottica di assicurare a monte una logica di integrazione con la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Comunale

2.3.3 Contesto esterno

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, si rimanda alla sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno e interno", sottosezione 1.2 "Analisi del contesto esterno".

2.3.4 Contesto interno

a) Struttura organizzativa

Per quanto concerne la struttura organizzativa, si rimanda alla sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno e interno", sottosezione 1.3 "Analisi del contesto interno", nonché alla sotto-sottosezione 1.3.1 "Organigramma dell'Ente".

b) Mappatura aree/processi

Per quanto concerne la mappatura dei processi, si rimanda alla sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno e interno", sottosezione 1.3 "Analisi del contesto interno", nonché alla sotto-sottosezione 1.3.1 "Mappatura dei processi", anche con riferimento all'identificazione, analisi e misurazione del rischio, nonché alla definizione delle misure specifiche di prevenzione.

c) Misure generali

La trattazione dei rischi si articola nei passaggi sopra illustrati di identificazione, analisi e misurazione, con lo scopo di definire e programmare le misure finalizzate a prevenirli, riducendo la possibilità che si concretizzino.

Le misure di prevenzione del rischio corruttivo possono essere distinte in:

- misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo);
- misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari.

Nell'individuazione delle misure, il RPCT è tenuto a verificare preliminarmente la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. Ovviamente, le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni degli stakeholder interni ed esterni. Per la programmazione delle misure generali, trasversali a tutte le aree di rischio, l'ANAC ha elaborato un'apposita scheda, prevedendo per i piccoli Comuni con meno di 5.000 abitanti e 50 dipendenti misure di carattere generale obbligatorie afferenti esclusivamente ai seguenti macro-ambiti:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e attività e incarichi extraistituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o equiparati (Segretario Comunale e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Per ciascuna misura generale, l'ANAC richiede di indicare stato/fasi/tempi di attuazione, indicatori di attuazione, responsabile/struttura organizzativa responsabile dell'attuazione. Sotto il profilo della programmazione del monitoraggio su ogni misura, da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione

prioritariamente su quelle rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale del RPCT, trattandosi di misure obbligatorie per legge, l’Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Per quanto concerne la corretta attuazione della misura della inconfiribilità e incompatibilità, l’ANAC ha elaborato una tabella sinottica che sintetizza i divieti previsti dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, con specifico riferimento ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti relativamente ai titolari di incarico amministrativo di vertice e dirigenziale o equiparato: si rimanda, in proposito, all’aggiornamento 2024 al PNA 2022, sezione 7 “Contesto interno”, sottosezione 7.3 “Misure generali”, pag. 23.

Si è ritenuto, a parziale modifica di quanto proposto dall’ANAC, di includere tra le misure generali anche quelle relative al seguente macro-ambito: *Carenza in organico di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di Responsabile di U.O. e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell’art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)*. Si rileva, infatti, che l’ANAC proponeva tale casistica nell’ambito dell’allegato relativo alle misure specifiche, come evento a rischio identificato in fase di mappatura dei processi nell’area di rischio relativa ai contratti pubblici; tuttavia, non si tratta propriamente di un evento a rischio, ma di una situazione di carattere strutturale suscettibile di manifestarsi in modo totalmente legittimo nei Comuni di minori dimensioni, sicché si ritiene che la stessa possa esporsi a ovvi rischi – derivanti dalla mancata separazione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo e funzione gestionale ormai consolidata dal 1997 – che devono essere affrontati in modo trasversale.

Si rimanda all’**Allegato n. 3** al presente PIAO denominato **Misure generali** per il dettaglio delle misure generali in tema di prevenzione della corruzione.

2.3.5 Trasparenza

Con la già citata legge n. 190/2012, la trasparenza ha assunto una valenza chiave e un’importanza autonoma quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, comma 36).

Per agevolare il RPCT nell’elaborazione della presente sotto-sottosezione da parte dei piccoli Comuni, con l’aggiornamento 2024 al PNA 2022 l’ANAC ha predisposto un apposito file destinato, per tali Enti, a sostituire l’Allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310/2016: la griglia contenuta in detto file elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai Comuni con meno di 5.000 e con meno di 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo dall’ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti. Tale griglia, una volta predisposta e adattata alle peculiarità dell’Amministrazione di riferimento, esita in un documento che il RPCT e tutti gli stakeholder possono consultare per programmare la misura della trasparenza.

Nella griglia sono indicati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (macro-famiglie) e livello 2, con precisazione del responsabile/della struttura tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente, se diverso, del responsabile dell’elaborazione e della trasmissione del dato), delle tempistiche della pubblicazione e dell’aggiornamento, nonché della programmazione del monitoraggio.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione e/o di aggiornamento i cui termini non siano normativamente definiti in modo puntuale, il concetto di tempestività che viene in rilievo deve essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati.

Analogamente a quanto previsto per le misure generali e specifiche in tema di prevenzione della corruzione, il monitoraggio delle misure di trasparenza è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti. A tale riguardo, è ammesso che il monitoraggio, da riferire all'intera sottosezione di livello 1 (macro-famiglia), possa essere limitato a un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno, in modo che, nel triennio, l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Per quanto concerne il monitoraggio, si provvederà in particolare in coincidenza con la redazione, a cura dell'OIV/Nucleo di Valutazione, della griglia della trasparenza. Il monitoraggio sarà, pertanto, svolto con cadenza annuale. Gli eventuali elementi non rilevati dalla griglia della trasparenza saranno soggetti a separato monitoraggio di cui si darà conto anno per anno in sede di predisposizione/aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Si rimanda all'**Allegato n. 4** al presente PIAO denominato **Trasparenza** per il dettaglio delle misure in tema di trasparenza.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Per l'organigramma, si rimanda alla sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno e interno", sottosezione 1.3 "Analisi del contesto interno", con particolare riferimento alla sotto-sottosezione 1.3.1 "Organigramma dell'Ente".

Per quanto concerne la definizione delle posizioni di responsabilità, oltreché alla deliberazione giuntales con cui si è approvato l'organigramma dell'Ente, già richiamata, occorre fare riferimento alla deliberazione di Giunta comunale n. 38 in data 26 luglio 2024 con cui è stato approvato il sistema di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione,

3.1.1 Obiettivi di accessibilità fisica e digitale

Il decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, all'art. 3 ha innovato l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilendo che le pubbliche amministrazioni, ivi inclusi i Comuni con meno di cinquanta dipendenti, debbano individuare un dirigente amministrativo – ovvero un altro dipendente equiparato – con «*esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b)*». All'art. 6, comma 2, lettera f), cit., si precisa che nel PIAO devono essere definite, tra l'altro, «*le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*».

Si rileva, al riguardo, che questo Ente non dispone nel proprio organico di persone con esperienza e/o con competenza specifiche sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità, pertanto si ritiene che:

- per quanto concerne l'accessibilità fisica, le incombenze ricadano anche in termini di responsabilità sull'unità organizzativa competente per i lavori pubblici;
- per quanto concerne l'accessibilità digitale, le incombenze ricadano anche in termini di responsabilità sull'unità organizzativa competente per i temi dell'IT, ferme restando le competenze proprie del Responsabile per la Transizione Digitale.

In punto di definizione delle modalità e delle azioni di cui all'art. 6, comma 2, lettera f), del dl n. 80/2021, si ritiene necessario intervenire sulle seguenti azioni e modalità, che saranno declinate in azioni specifiche nell'arco del triennio di riferimento:

- analisi dell'accessibilità fisica del palazzo municipale e degli altri edifici di proprietà del Comune;
- analisi dell'accessibilità, in termini di facilità di fruizione, del sito internet istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento alla sezione *Amministrazione trasparente*, alla modulistica e all'utilizzo dei servizi erogati *online*;
- ricognizione delle barriere architettoniche presenti sul territorio comunale, anche tramite la redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

Questo Comune, in considerazione delle ridotte dimensioni del proprio organico, non ha l'obbligo di assunzione di persone con disabilità ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68. Pertanto, non si ritiene di dovere procedere alla nomina del Responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità di cui all'art. 39 *ter* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Nell'eventualità in cui fosse necessario assolvere le incombenze di competenza di tale responsabile, le funzioni saranno svolte dal Segretario Comunale *pro tempore*, con facoltà di delega al Responsabile dell'unità organizzativa interessata.

3.1.2 Obiettivi per la parità di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato in data 7 ottobre 2022 delle linee guida per supportare le PP.AA. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In proposito, il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, prevede che l'Ente debba dotarsi di un Piano delle Azioni Positive (PAP) a cadenza triennale, oltreché di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Il PAP per il triennio 2025-2027, che ha ottenuto il parere favorevole della RSU interna (nota prot. n. 1125 in data 27 febbraio 2025) e della Consigliera di Parità provinciale (nota prot. n. 1133 in data 27 febbraio 2025), contempla le seguenti azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione:

1. PROGETTO N. 1: FLESSIBILITÀ ORARIA
2. PROGETTO N. 2: TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI DI GENERE

Si rimanda all'**Allegato n. 5** al presente PIAO denominato **Piano delle Azioni Positive** per quanto concerne l'approfondimento delle azioni positive.

Si intende, poi, verificare nel corso del triennio di riferimento le concrete possibilità di ricomposizione del CUG, anche agendo in una prospettiva sovracomunale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Questo Ente non si è al momento dotato di una specifica disciplina in materia di lavoro agile. A seguito dell'introduzione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, che contempla una parte dedicata al lavoro agile e altra parte dedicata al telelavoro, si intende valutare l'effettiva utilità di introdurre nell'Ente gli strumenti di programmazione in tema di lavoro agile (es. Regolamento, POLA, ecc.), eventualmente avviando al lavoro agile un certo numero di dipendenti in funzione delle attività remotizzabili.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente, in una prospettiva flessibile e dinamica di adattamento alle effettive necessità dell'Ente e con il superamento del concetto rigido e statico di dotazione organica. Quest'ultima, in particolare, è soggetta a modifica in funzione della programmazione stessa dei fabbisogni di personale.

Per il dettaglio rispetto alla pianificazione dei fabbisogni, alla determinazione della dotazione organica e alla verifica delle eccedenze, si rimanda all'**Allegato n. 6** al presente Piano, contenente il **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze** per il triennio di riferimento.

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

Con propria direttiva nel mese di gennaio 2025, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha ricordato che *«la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento»*, evidenziando e stabilendo, pertanto, che *«la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di*

formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.».

Nell'ottica del soddisfacimento delle evidenziate esigenze formative imposte dalla direttiva ministeriale, si ritiene fondamentale indirizzare i dipendenti alla partecipazione alle iniziative formative che saranno proposte nel corso dell'anno, stimolandoli altresì a percorsi di auto-formazione e di formazione a distanza, in formato sincrono o asincrono, tramite gli strumenti resi disponibili dal Ministero stesso (es. piattaforma Syllabus) o da enti e associazioni ai quali il Comune aderisca (es. Anci, Upel, ecc.).

In termini al momento meramente indicativi, si ritiene di stabilire in questa sede generici obiettivi di formazione come di seguito illustrati, a valere per tutto il personale dipendente dell'Ente per ciascuno degli anni di durata del presente PIAO, demandando la responsabilità attuativa a ciascun Responsabile di unità organizzativa per i propri dipendenti e al Segretario Comunale per i Responsabili:

AMBITO	MONTE ORE	OBBLIGATORIA	MODALITÀ DI EROGAZIONE
Formazione in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica della PA	10 ore	SI	In presenza/a distanza Sincrona/asincrona
Formazione specifica dell'U.O.	10 ore	SI	In presenza/a distanza Sincrona/asincrona
Formazione per la salute, la sicurezza e il benessere sul lavoro	8 ore	SI	In presenza/a distanza Sincrona/asincrona
Formazione in tema di inclusione, parità di genere e contrasto a comportamenti di tipo violento	4 ore	SI	In presenza/a distanza Sincrona/asincrona
Formazione in tema di digitalizzazione, sicurezza informatica, innovazioni nella PA e privacy	8 ore	SI	In presenza/a distanza Sincrona/asincrona

In relazione alle previsioni di cui all'art. 5, comma 3, lettera i), del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, ai sensi del quale costituisce oggetto di confronto «*la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno*», si precisa che la presente sotto-sottosezione del PIAO non è da intendersi quale piano della formazione, ma come mero recepimento delle direttive ministeriali. Qualora l'Ente intenda dotarsi di un piano della formazione strutturato, si procederà nel rispetto dell'art. 5, comma 3, lettera i), cit.

4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Ferme restando le specificità del monitoraggio delle misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, si ritiene, tuttavia, fondamentale il monitoraggio intermedio e a rendicontazione dell'attuazione del presente PIAO, con particolare riferimento alla sottosezione «Performance» e alle altre sezioni e sottosezioni del documento. Il monitoraggio intermedio sarà svolto almeno una volta all'anno entro il termine del 31 ottobre, mentre quello conclusivo si situerà temporalmente dopo il termine della prima annualità di riferimento.

Il monitoraggio sarà coordinato dal Segretario Comunale con la partecipazione di tutti i Responsabili delle unità organizzative dell'Ente e della Giunta comunale, ferme le competenze proprie del Revisore dei Conti e dell'OIV/Nucleo di Valutazione.