



# **Comune di Fiesse**

Provincia di Brescia

## **AGGIORNAMENTO 2024 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Si provvede ad aggiornare per l'anno 2024 il PIAO 2023-2025.

## Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, 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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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 Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 2, del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022 il termine di approvazione del PIAO è fissato al 14/04/2024 a seguito del differimento del termine di approvazione del bilancio al 15/03/2024 disposto dal D.M. 22/12/2023;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**

| <b>SEZIONE 1</b>                                                                         |                                          |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>                                            |                                          |             |
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b> |                                          |             |
|                                                                                          |                                          | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>                                                                         | FIESSE                                   |             |
| <b>Indirizzo</b>                                                                         | Via XX Settembre, 24 – 25020 Fiesse (BS) |             |
| <b>Recapito telefonico</b>                                                               | 030950051                                |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>                                                           | www.comune.fiesse.bs.it                  |             |
| <b>e-mail</b>                                                                            | segreteria@comune.fiesse.bs.it           |             |
| <b>PEC</b>                                                                               | protocollo.fiesse@legalmail.it           |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>                                                        | 88001110175/00727170987                  |             |
| <b>Sindaco</b>                                                                           | Sergio Cavallini                         |             |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>                                                   | 9                                        |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>                                                     | <b>2.016 o 2046</b>                      |             |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 2</b><br><b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| 2.1 Valore pubblico | <b>NON COMPILARE</b> |
|---------------------|----------------------|

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| 2.2 Performance | <b>NON COMPILARE</b> |
|-----------------|----------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Premessa</b></p> <p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</li><li>• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa.</li><li>• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.</li><li>• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li><li>• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.</li><li>• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.</li><li>• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.</li></ul> |

## PREMESSA

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2004 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023. In base al decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, con cui è stato introdotto il PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;

- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;

- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;

- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;

- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici nell'Est dell'Europa. In particolare il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

## Parte Generale

L'ente locale ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto, tra le altre norme, alla disciplina del Decreto Legislativo n. 267/2000 smi. Lo statuto è stato adottato con Delibera Consiglio Comunale n. 24 del 13/06/2017.

L'ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria e realizza i propri obiettivi sulla base dei criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

### 2.3.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 30.12.2013, e dal codice Disciplinare adottato con Delibera Giunta Comunale n. 94 del 28/11/2022. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

#### *A. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)*

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 le funzioni di RPCT dell'Ente Locale sono svolte dal Segretario Comunale.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;
- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente Locale e, a tal fine, si avvale della collaborazione dell'Ufficio Segreteria.

B. Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- la Giunta Comunale *in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo*:
  - nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
  - adotta il PTPCT;
  - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- *Posizioni Organizzative* sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
  - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
  - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
  - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
  - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- i *Dipendenti* sono tenuti a:
  - osservare gli interventi contenuti nel Piano;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
  - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
  - segnalare ai propri Responsabili i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
  - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del

presente Piano.

- i *Collaboratori* sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

- *L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione* è stato nominato con decreto sindacale di nomina n. 2 del 11/02/2021 e svolge le funzioni previste istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

### **2.3.2 Il processo di predisposizione del Piano**

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei contenuti del precedente PTPCT e del costante monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA 2019-2022.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.

### **2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la Performance, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

***- Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione;***

attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019-2022, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di maladministration sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

***- Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità;***

attraverso l'approfondimento del codice disciplinare, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

***- Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa;***

attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la Performance organizzativa individua obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

## **2.3.4 L'analisi del contesto**

### **Contesto interno**

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- il Sindaco;
- la Giunta Comunale;
- il Consiglio Comunale.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in settori, suddivisi in servizi a loro volta ripartiti in uffici seguendo la partizione illustrata nella relativa sezione del presente PIAO.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

Con riferimento al contesto interno si segnala che nel biennio 2023/2024 il Comune ha in corso una riorganizzazione degli uffici.

## Contesto esterno

Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq 16,20 e su di esso è insediata una popolazione pari a 2.016 abitanti che presenta tassi di natalità molto bassi. Non sono disponibili dati relativi a reati contro la pubblica amministrazione accertati sul territorio comunale.

### Stakeholder

Esistono rapporti con altri enti nell'ambito dell'Azienda Consortile Territoriale Servizi Alla Persona Ambito 9 per la gestione dei servizi sociali.

### 2.3.5 La valutazione del rischio

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

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

*i)* l'identificazione del rischio, con 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; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

*ii)* l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

*iii)* la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019-2022 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio, il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle

indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, resta ferma la mappatura, valutazione e misure di sicurezza (allegato b del PTPCT 2022-2024) sub allegato 1 al presente documento.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I ter), del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal PNA come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici
4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

### **2.3.6 Il trattamento del rischio**

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PNA e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

### **Misure a carattere generale**

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso - secondo la classificazione adottata dal PNA 2019 - e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

### *Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”.

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo alle Posizioni Organizzative, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità.

Sarà adottato un modello per semplificare le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, il RPTC effettua un monitoraggio annuale. Le dichiarazioni vengono pubblicate in Amministrazione Trasparente.

### *Codice Etico e di Comportamento*

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 ciascuna Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione pubblica, un proprio codice di discipline che include il codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013. Il codice è stato adottato dal Comune ed è stato approvato con Delibera Giunta Comunale 126 del 31.12.2013.

### *Formazione del personale in materia di anticorruzione*

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare

una cultura della corresponsabilità. A tale scopo nel corso dall'anno 2024 verrà programmato per tutto il personale almeno un corso di formazione on-line in materia di prevenzione della corruzione.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse umane presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

#### *Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti*

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le segnalazioni non vengono gestite mediante piattaforma e casella di posta elettronica dedicata. Vengono acquisite, conservate e gestite secondo quanto previsto dal PTPCT.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento. Con successivo atto di organizzazione si terrà conto delle modifiche normative intervenute.

#### *Rotazione del personale*

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del PNA 2019 viene individuata la rotazione "ordinaria" del personale quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a

pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...".

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Nel 2023 non si è svolta alcuna rotazione dei dipendenti in quanto la struttura organizzativa, già carente di personale, rende impossibile applicare questo istituto. E' inoltre in corso un processo di riorganizzazione per pensionamenti e mobilità del personale.

### *Pantouflage*

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

### *Autorizzazione incarichi extra istituzionali*

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

L'Ente Locale ha autorizzato incarichi extraistituzionali. L'elenco delle autorizzazioni viene pubblicato sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente.

### *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel corso del triennio l'Ente Locale adotterà un apposito modulo per la segnalazione di cause di conflitto di interessi. Alla luce delle indicazioni ANAC sono stati predisposti modelli-tipo di determinazioni che riportano specifiche indicazioni sull'assenza di conflitto di interessi.

Nel corso triennio, l'Amministrazione promuoverà un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminariali sulle disposizioni del Codice Disciplinare e di Comportamento.

### *Patti di integrità*

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un

comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Nel corso del triennio l'Amministrazione predisporrà un nuovo modello standard che i fornitori dei contratti pubblici dovranno sottoscrivere.

## Misure specifiche

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcuni interventi specifici da realizzare, che vengono di seguito indicati in relazione alle aree di rischio ritenute più rilevanti per l'Amministrazione.

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nei vari settori;
  - Puntuale applicazione del Regolamento Comunale sui Controlli Interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 19/03/2013
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nei vari settori;
- contratti pubblici
  - Verranno condivisi criteri comuni tra tutti i Responsabili di Settore, all'interno della riunione per i controlli Interni;
  - attività di formazione per il personale per tutti i settori
  - Digitalizzazione del processo di acquisto o di affidamento di servizi, forniture e lavori
  - Adotterà linee guida per il caricamento automatico dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e contratti, al fine di dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge 190/2012.
  - Specifici controlli da svolgersi nella Riunione Annuale prevista dal Regolamento dei Controlli Interni
  - Adeguamento Patti di Integrità

- acquisizione e gestione del personale
  - Aggiornerà i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali;
  - Adeguamento dei contratti individuali di lavoro e alle nuove normative e CCNL

## **Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione**

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del cronoprogramma allegato al presente documento. Con cadenza almeno annuale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i dirigenti degli Uffici e i titolari delle sedi all'estero, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione. La Relazione viene poi pubblicata in Amministrazione Trasparente.

### **2.3.8 Trasparenza**

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione". Più precisamente, gli obblighi relativi ai bandi di gara e contratti saranno

aggiornati sulla base dell'allegato al PNA 2022. A tale scopo verrà aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web che viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli uffici che si occupano anche della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

La sezione "Amministrazione Trasparente" conterrà anche informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub 2 al presente documento. Inoltre sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L'Ente Locale ha pubblicato le istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato". Inoltre, è stato istituito un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. Nel 2023 non ci sono state istanze di accesso civico semplice o generalizzato mentre si registrano 24 istanze di accesso documentale.

### **Allegati**

Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 2 Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 3 Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

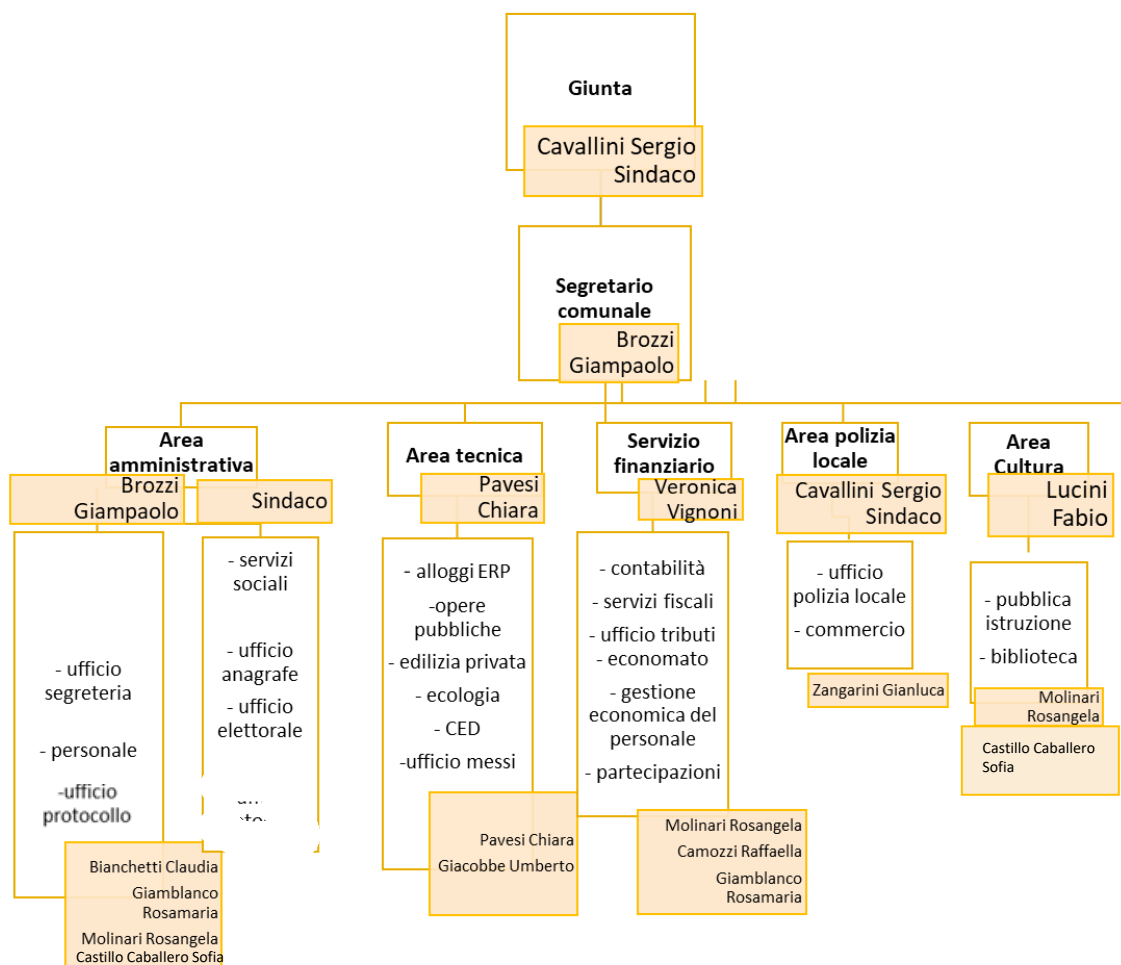
#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

##### ORGANIGRAMMA



| <b>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA</b>                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>n. 1 Segretario Comunale – Area Amministrativa</b><br><b>n. 1 Sindaco – Responsabile Area Polizia Locale e Sociale</b><br><b>n. 1 Assessore – Responsabile Area Cultura</b><br><b>n. 2 Responsabili di Area</b> |

| <b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</b>                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Settore Affari Generali: n. 1 + 1 EQ (Segretario Comunale)</b><br><b>Settore Demografici: n. 1 + 1 EQ (Sindaco)</b><br><b>Settore Finanziario: n. 2 + 1 EQ</b><br><b>Settore Tecnico: n. 1 + 1 EQ</b><br><b>Settore Polizia Locale: n. 1 + 1 EQ (Sindaco)</b> |

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

L'art. 4, c.1, lett.b), del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione debbano essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di una adeguata rotazione del personale, che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

È poi subentrato il Contratto collettivo triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 che prevede, all'art. 63 titolo VI Capo 1° la disciplina del lavoro agile e al Capo 2°, il lavoro da remoto.

Per quanto riguarda il lavoro agile strettamente inteso, il Comune di Fiesse non può applicarlo in quanto in contrasto con l'art 4 del D.M. 30/06/2022 sopra richiamato, essendo l'ente sotto organico ed avendo in corso procedimenti di assunzione e per il fatto che il complesso degli uffici ha un rapporto diretto con gli utenti.

Non è possibile, quindi, procedere all'utilizzo del lavoro agile per gli uffici comunali essendo tutti interessati a svolgere servizi a favore degli utenti. È possibile, invece, autorizzare il lavoro da remoto. Quest'ultimo prevede, infatti, una parziale presenza sul luogo di lavoro ed un altrettanto parziale lavoro da remoto.

Dopo il 30/06/2023 sarà, quindi, possibile avvalersi del lavoro da remoto alle seguenti condizioni:

1. presenza di un accordo scritto in conformità al contratto collettivo nazionale prevedendo, come allegato, le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e software nonché le regole necessarie per proteggere dati ed informazioni;

2. la presenza di situazioni familiari particolari, da valutare, che impediscano il lavoro completamente in presenza alle persone interessate;
3. la valutazione del Responsabile del Settore che preveda anche le misure organizzative necessarie per assicurare l'ordinario funzionamento dell'Ufficio interessato.

Il personale che sarà autorizzato al lavoro da remoto dovrà rendicontare l'attività svolta con una relazione settimanale ed avvalersi del sistema di rilevazione delle presenze utilizzato da tutti i dipendenti comunali, indicando l'inizio e la fine del lavoro. Durante tale periodo, il dipendente autorizzato a svolgere lavoro da remoto, dovrà essere reperibile, anche telefonicamente, per tutti gli uffici che operano in presenza.

Casi particolari di lavoro da remoto per limitati e pochi giorni potranno essere autorizzati dal Segretario Comunale e/o dal Sindaco.

### **1. 3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Ai sensi della nuova normativa in essere il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale sarà integrato nel c.d. PIAO, che dovrà essere approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, di conseguenza la spesa per le risorse umane definitiva 2024/2026 sarà contenuta in tale documento.

In questa sede si ricorda che, per il triennio 2024/2026, la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a) aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);
- b) aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001);
- c) aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006);
- d) aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D. Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D. Lgs. n. 267/2000);
- e) aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006);
- f) aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g) aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.
- h) La spesa del personale inserita nel bilancio 2024/2026 tiene conto, rispettandoli, dei seguenti limiti:

#### *1) Contenimento della spesa di personale*

Gli stanziamenti in bilancio tengono conto del rispetto del vincolo di contenimento della spesa di personale, per ciascun anno di riferimento, rispetto alla media sostenuta nel triennio 2011/2013 per le medesime finalità (comma 557-quater dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e s.m.i.) e pari ad €. 279.410,00.

In caso di mancato rispetto dei suddetti tetti di spesa, vige il divieto di prevedere risorse variabili in sede di costituzione del fondo per le risorse decentrate (comma 3 quinquies dell'art. 40 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Se il comune rientra, come il caso di Fiesse, nella fascia degli enti virtuosi, le nuove assunzioni, rientranti nei limiti indicati dal D.L. n. 34/2019 e s.m.i., non vengono conteggiate ai fini del contenimento della spesa di personale di cui sopra.

#### *2) Limiti alle assunzioni*

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e s.m.i. per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di

appartenenza (compreso il Comune di Fiesse, il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre 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, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

| Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno                                                                                                            |  | ANNO |      | VALORE         | FASCIA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|------|----------------|--------|
|                                                                                                                                                                         |  | 2024 |      | 1.991          | b      |
| Popolazione al 31 dicembre                                                                                                                                              |  | ANNO |      |                |        |
|                                                                                                                                                                         |  | 2022 |      |                |        |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")                                                                |  | ANNI |      | VALORE         |        |
|                                                                                                                                                                         |  | 2022 | (a)  | 299.010,14 €   | (I)    |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 compreso segretario in convenzione                                                                                    |  |      | (a1) | 279.935,45 €   |        |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") |  | 2020 |      | 1.569.282,88 € |        |
|                                                                                                                                                                         |  | 2021 |      | 1.563.544,52 € |        |
|                                                                                                                                                                         |  | 2022 |      | 1.624.476,57 € |        |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio                                                                           |  |      |      | 1.585.767,99 € |        |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio                                                                  |  | 2022 |      | 198.678,32 €   |        |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE                                                                                                  |  |      | (b)  | 1.387.089,67 € |        |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)                                                                                            |  |      | (c)  |                | 21,56% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM                                                                              |  |      | (d)  |                | 28,60% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM                                                                      |  |      | (e)  |                | 32,60% |

| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| ENTE VIRTUOSO                                         |  |
|                                                       |  |
|                                                       |  |
|                                                       |  |

| ENTE VIRTUOSO                                                                                              |      |              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))           | (f)  | 97.697,51 €  |        |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1                              | (f1) | 396.707,65 € |        |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024                 | (h)  |              | 35,00% |
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) | (i)  | 97.977,41 €  |        |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")                             | (l)  | 0,00 €       |        |
| Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)                          | (m)  | 97.977,41 €  |        |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)         | (m1) | 377.912,86 € |        |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)                            | (n)  | 377.912,86 € |        |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno                                                    | (o)  | 377.912,86 € |        |

### 3) Limite per il lavoro flessibile

Il limite di spesa per il conferimento degli incarichi di collaborazione genericamente intesi nella misura del 4,5 % rispetto alla spesa di personale risultante dal Conto annuale del personale anno 2012 inviato alla RSG, pari a € 277.615,00,00 pertanto il limite di spesa per il conferimento degli incarichi esterni per il triennio 2024/2026 risulta pari a € 12.492,23.

### 4) Limite al trattamento accessorio di tutto il personale

L'art. 23 del d.lgs. 75/2017 prevede: "a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non

può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016".

Negli enti senza la dirigenza anche i valori delle posizioni organizzative rientrano nel limite del salario accessorio. La Corte dei conti dell'Emilia Romagna, con deliberazione n. 100/2017/PAR del 06 giugno 2017, condivide l'interpretazione prevalente dell'art. 1 comma 236 della l. 208/2015, promossa dalla Sezione delle Autonomie con la deliberazione n. 26/2014 ricordando come l'applicabilità di tale vincolo debba riferirsi all'ammontare complessivo del trattamento accessorio e non alle sue singole componenti. La stessa Corte, peraltro, ricorda che dal 22 giugno è in vigore l'art. 23 del d.lgs. 75/2017 che prevede che "A decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236 della legge 28 dicembre 2015 n.208 è abrogato". I magistrati affermano tra l'altro che la disposizione, dunque, non riproduce la parte finale del comma abrogato che, per la materiale quantificazione del tetto di spesa complessivo annuale per il trattamento accessorio del personale, imponeva che questo venisse "automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente."

Ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 75/2017, anche nel 2024 il totale del trattamento accessorio non può essere superiore a quello dell'anno 2016, senza alcuna verifica da effettuare sulla riduzione del personale in servizio.

Sulla base del fondo incentivante del personale non dirigente per ciascun anno 2024/2026, che verrà costituito annualmente sulla base delle disposizioni normative di riferimento e nel rispetto dei suddetti vincoli in materia di spesa, si procederà alla stipula del Contratto Integrativo per la destinazione delle relative risorse.

## PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026

### ANNO 2024

| Categoria | Profilo Professionale / Settore | Tempo Lavoro | Tipologia di Assunzione |          |                      |                                      |                 |       |
|-----------|---------------------------------|--------------|-------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------|-----------------|-------|
|           |                                 |              | Graduatoria Concorso    | Mobilità | Centro per l'Impiego | Progressione di carriera / verticale | Stabilizzazione | Altro |
| C1        | Istruttore Tecnico              | Pieno        | X                       |          |                      |                                      |                 |       |
|           |                                 |              |                         |          |                      |                                      |                 |       |

### ANNO 2025

| Categoria | Profilo Professionale / Settore | Tempo Lavoro | Tipologia di Assunzione |          |                      |                                      |                 |       |
|-----------|---------------------------------|--------------|-------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------|-----------------|-------|
|           |                                 |              | Graduatoria Concorso    | Mobilità | Centro per l'Impiego | Progressione di carriera / verticale | Stabilizzazione | Altro |
|           |                                 |              |                         |          |                      |                                      |                 |       |
|           |                                 |              |                         |          |                      |                                      |                 |       |

### ANNO 2026

| Categoria | Profilo Professionale / Settore | Tempo Lavoro | Tipologia di Assunzione |          |                      |                                      |                 |       |
|-----------|---------------------------------|--------------|-------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------|-----------------|-------|
|           |                                 |              | Graduatoria Concorso    | Mobilità | Centro per l'Impiego | Progressione di carriera / verticale | Stabilizzazione | Altro |
|           |                                 |              |                         |          |                      |                                      |                 |       |
|           |                                 |              |                         |          |                      |                                      |                 |       |

I responsabili sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il PTFP.

I responsabili sono autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il PTFP.

Di seguito il calcolo delle spese dal quale si evince il rispetto delle norme sul contenimento della spesa del personale:

| CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006                                                                                                                                                                 |                   |                   |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR                                                                                                                                                                                       |                   |                   |                   |
| TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE                                                                                                                                                                                                        | 2024              | 2025              | 2026              |
| Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato                                                                                         | 290.341,74        | 247.905,74        | 247.905,74        |
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)    | -                 | -                 | -                 |
| Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente                                                | -                 | -                 | -                 |
| Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile                                                                                                 | 3.500,00          | 1.000,00          | 1.000,00          |
| Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili                                                                                                                                           | -                 | -                 | -                 |
| Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto                                                    | 16.000,00         | 16.000,00         | 16.000,00         |
| Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000                                                                                                                                                            | -                 | -                 | -                 |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000                                                                                                                                                  | -                 | -                 | -                 |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001                                                                                                                                                  | -                 | -                 | -                 |
| Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro                                                                                                                                                                              | -                 | -                 | -                 |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori                                                                                                                                                                  | 73.653,00         | 73.653,00         | 73.653,00         |
| Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada                                   |                   |                   |                   |
| IRAP                                                                                                                                                                                                                                     | 28.714,50         | 24.395,00         | 24.395,00         |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo                                                                                                                                                                   | -                 | -                 | -                 |
| Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando                                                                                                                                                       | 2.500,00          | 2.500,00          | 2.500,00          |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                                                                                       | 1.500,00          | 1.500,00          | 1.500,00          |
| <b>Totale (A)</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>416.209,24</b> | <b>366.953,74</b> | <b>366.953,74</b> |
| TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE                                                                                                                                                                                                        | 2024              | 2025              | 2026              |
| Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati                                                                                                                                                             | -                 | -                 | -                 |
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale proveniente dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità) | 20.005,93         |                   |                   |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori provenienti dall'esercizio precedente                                                                                                                            | 4.775,00          |                   |                   |
| IRAP provenienti dall'esercizio precedente                                                                                                                                                                                               | 1.705,00          |                   |                   |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero                                                                                                    | 6.095,00          | 6.095,00          | 6.095,00          |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                                                                                       | 1.500,00          | 1.500,00          | 1.500,00          |
| Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate                                                                               | 21.590,74         | -                 | -                 |
| Fondo Perseo a carico Ente                                                                                                                                                                                                               | 1.109,73          | 1.109,73          | 1.109,73          |
| Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi                                                                                                                                                                             | 15.541,18         | 15.541,18         | 15.541,18         |
| Spese per il personale appartenente alle categorie protette                                                                                                                                                                              | -                 | -                 | -                 |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni (CONVENZIONE ACCORDO)                                                                                  | 6650              | 6650              | 6650              |
| Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada                                                    | -                 | -                 | -                 |
| Incentivi per la progettazione                                                                                                                                                                                                           | 19.845,00         | 19.845,00         | 19.845,00         |
| Incentivi per il recupero ICI, IMU, TARI                                                                                                                                                                                                 | -                 | -                 | -                 |
| Diritti di rogito                                                                                                                                                                                                                        | 3.313,00          | 662,00            | 662,00            |
| Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)                                                                                    | -                 | -                 | -                 |
| Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007                                                                                                                             | -                 | -                 | -                 |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)                                                  | 5.070,00          | 5.070,00          | 5.070,00          |
| <b>Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi</b>                                                                                                      | <b>32.325,16</b>  | <b>32.325,16</b>  | <b>32.325,16</b>  |
| Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)                                                                                                                     |                   |                   |                   |
| <b>totale parziale</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>139.525,74</b> | <b>88.798,07</b>  | <b>88.798,07</b>  |
| <b>costo totale spese di personale Totale (B) art. 1 comma 557 legge 296/2006</b>                                                                                                                                                        | <b>276.683,50</b> | <b>278.155,67</b> | <b>278.155,67</b> |
| <b>SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 media 2011-2013</b>                                                                                                                  | <b>279.410,00</b> | <b>279.410,00</b> | <b>279.410,00</b> |
| <b>DIFFERENZA</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>2.726,50</b>   | <b>1.254,33</b>   | <b>1.254,33</b>   |

## **Normative e vincoli**

Il Revisore dei conti ha già espresso il parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 come da verbale n. 43 del 08/05/2023 (Parere dell'Organo di revisione sulla proposta di Bilancio di previsione 2024/2026 e documenti allegati).

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>SEZIONE 4</b><br><b>MONITORAGGIO</b> |
|-----------------------------------------|

|                        |
|------------------------|
| <b>4. Monitoraggio</b> |
|------------------------|

|                             |
|-----------------------------|
| <b><i>NON COMPILARE</i></b> |
|-----------------------------|