



Comune di Uzzano

Provincia di Pistoia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 e n. 42 del 30.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **UZZANO**

Indirizzo: Piazza Unità d'Italia n. 1 - 51010 Uzzano (PT)

Codice fiscale/Partita IVA: 00328540471

Sindaco: **Dino Cordio**

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **18**

Numero dipendenti a tempo determinato al 31 dicembre 2024: **1**

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: **5676**

Telefono: 0572 44771

Sito internet: www.comune.uzzano.pt.it

E-mail: comune@comune.uzzano.pt.it

PEC: comuneuzzano@postecert.it

Codice ISTAT: 047021

Codice catastale: L522

Superficie: 7,85 Km²

Frazioni: Santa Lucia, Torricchio, Pianacci, Sant'Allucio, Forone, La Costa

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell’Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese.

Questa sezione **non è prevista** per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2025/2027 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.12.2024.

Sottosezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi

- art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 “*Piano esecutivo di gestione*” che disciplina l’adozione del piano esecutivo di gestione, obbligatorio per tutti gli enti con una popolazione superiore a 5000 abitanti;
- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”.

Questa sezione **non è prevista** per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia ai fini della corretta attuazione del ciclo della performance si ritiene di inserire all'interno del presente documento l'indicazione degli obiettivi di gestione affidati ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa dando atto che con deliberazione GC n. 01 del 20.01.2025 si è proceduto ad assegnare le necessarie risorse finanziarie.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 197 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000, la predisposizione della sottosezione della Performance rappresenta la prima fase del controllo di gestione, che lo stesso è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione ed è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti della performance, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e i responsabili dei servizi dell'ente. La sottosezione della Performance rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

L'amministrazione ha dunque inteso assegnare ai responsabili di settore gli obiettivi descritti nelle schede allegate alla presente (ALLEGATO 4) che, insieme ed integrate con le risorse finanziarie assegnate, costituiscono il Piano Risorse e Obiettivi generale del Comune, il cui contenuto è conforme agli obiettivi finanziari ed operativi del Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione* succedutisi nel tempo (da ultimo, aggiornamento PNA 2024 (delibera ANAC n. 31 del 2025);
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *per la trasparenza*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.
- DPR 13/06/2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Andrà svolto un monitoraggio periodico, almeno semestrale, sui processi che coinvolgono la gestione dei fondi PNRR e dei Fondi strutturali, consistente in un'attività continuativa di verifica sull'attuazione delle misure, realizzata anche attraverso incontri con la rete dei referenti, finalizzata a verificare l'attuazione e l'adequatezza delle misure ovvero l'idoneità delle stesse rispetto al trattamento del rischio secondo le Linee Guida del mese di agosto 2022.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Titolo I: introduzione

1) Premessa

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anni 2025-2027 viene qui riscritto per adeguarlo alle necessità di semplificazione che il precedente Piano aveva dimostrato. In un Comune di ridotte dimensioni, con appena 19 dipendenti per circa 5.700 abitanti, lungamente privo di un segretario comunale, le esigenze di semplicità, coerenza e progressività nelle misure sono essenziali per rendere il Piano maggiormente operativo. Ovviamente in tale riscrittura, come si vedrà, sono state utilizzate come base la mappatura e le analisi del Piano precedente, per continuità amministrativa.

1.1) Modalità di redazione del Piano

La redazione del Piano è stata effettuata dal segretario comunale reggente, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Piano è stato condiviso coi responsabili di area prima della sua approvazione da parte della Giunta. In particolare si è discusso coi responsabili di area dei contenuti del Piano, preliminarmente nella conferenza del 10 febbraio 2025.

Ciascun responsabile di area ha esaminato la mappatura dei procedimenti approvata col precedente Piano, verificandone la completezza, la coerenza e la praticabilità delle misure.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione trasparente.

Come anticipato, in parziale innovazione rispetto ai Piani degli anni precedenti, si è cercato in questa sede di perseguire l'obiettivo di individuare un numero non eccessivo, e al contempo adeguato, di misure, di contenuto comunque essenziale per la prevenzione della corruzione, la cui applicazione si giovi tuttavia di maggiori possibilità di realizzazione tenuto conto delle condizioni organizzative del Comune.

Questa scelta di impostazione risponde alle finalità indicate dal PNA 2019 (parte II, par. 1) e dal PNA 2022 (par. 3.1.2), ossia: gradualità delle misure; prevalenza della sostanza sulla forma; effettività, anche in chiave di semplificazione. L'assunto è pertanto quello di fotografare progressivamente la situazione organizzativa e gestionale del Comune individuando misure realizzabili che consentano un miglioramento progressivo, in luogo di misure astrattamente più utili, perché più numerose e dettagliate, ma anche per gran parte non applicabili in concreto, per i motivi sopra esposti. In questa

chiave anche il principio incrementale indicato dal PNA, ossia modificare progressivamente i Piani precedenti, può dirsi realizzato ritenendo che solo una nuova impostazione degli obblighi possa garantire un effettivo e progressivo adeguamento dell'azione amministrativa alle politiche di prevenzione della corruzione. Il presente Piano costituisce pertanto un'evoluzione del precedente, proporzionale all'obiettivo perseguito.

Infine, giova evidenziare che questo Comune non esercita alcune funzioni, perché le competenze in materia socio sanitaria sono esercitate dalla Società della salute della Valdinevole. La valutazione del rischio inerente a tali funzioni è quindi trasferita alla Società della salute. La funzione di polizia municipale è svolta in convenzione, ex art. 30, DLGS 267/2000, coi Comuni di Buggiano, Chiesina Uzzanese, Ponte Buggianese e Massa e Cozzile.

1.2. Obiettivi strategici.

Seguendo l'impostazione del PNA 2022 occorre anzitutto definire gli obiettivi strategici, che vengono qui individuati nell'indirizzo verso una uniformazione dell'attività amministrativa a rischio, attraverso 4 vie:

- a) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (predisposizione di un regolamento sul conferimento ai dipendenti di incarichi esterni;
- b) adeguamento del Codice di comportamento);
- c) standardizzazione dei procedimenti (con circolari e modelli di atto e/o check list, in materia di contratti, pubblicazione e privacy), monitoraggio infrannuale da parte dei Responsabili di area, come primo livello, e del Segretario comunale RPCT, come secondo livello;
- d) formazione a tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione, anche con riferimento a specifiche materie a rischio come i contratti pubblici.

Gli obiettivi strategici sono collegati in questo PIAO a un obiettivo di performance.

Titolo II: Rischi corruttivi: le misure a contrasto

2.1) Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definibile sinteticamente con l'acronimo PTPCT, è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le P.A. e in particolare per gli enti locali, come nella fattispecie il Comune di Uzzano. Il Piano costituisce sezione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni.

La prevenzione amministrativa del rischio illegittimità/illiceità dell'azione amministrativa, da intendere ai presenti fini nell'ambito della prevenzione degli eventi corruttivi, si caratterizza per essere una scelta amministrativa di natura programmatica che dovrà porre in particolare enfasi il processo di qualità della gestione del rischio nei termini voluti dalla determinazione 12/2015 di ANAC e dalla delibera 831/2016 di ANAC.

La finalità principale del Piano consiste nel realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di ente, tenuto anche conto dei soggetti che a vario titolo "collaborano" nell'ambito delle finalità istituzionali del Comune e individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli. A tal fine il Comune provvederà ad analizzare le istanze di "legalità" dei vari portatori di interesse (corretta analisi del contesto esterno) onde legittimare la previsione delle misure di prevenzione all'uopo individuate nel contesto del presente Piano.

Le misure di prevenzione individuate e programmate, per il triennio di vigenza, sulla base dell'analisi del rischio effettuata, fanno riferimento al concetto di corruzione inteso in senso atecnico e ampio, ossia inteso come sinonimo di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse

generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Trattasi di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Come detto nel paragrafo precedente, il Piano segue un criterio di gradualità, effettività e prevalenza della sostanza sulla forma, volto a inserire misure che siano sostenibili e realizzabili seguendo un percorso di progressivo adeguamento.

2.2) Il metodo per la corretta gestione del rischio dell'ente - Analisi del contesto esterno ed interno

Ai fini della analisi del contesto esterno l'amministrazione utilizza i dati inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

Il Comune di Uzzano ha una popolazione di 5676 abitanti (al 31.12.2024). Il Comune è organizzato in 4 aree, intese come ufficio di massimo livello a rilevanza esterne, di cui uno in convenzione. I servizi sono retti da dipendenti con incarico di elevata qualificazione.

Area	Competenze	Dipendenti	Risorse finanziarie
FINANZIARIA	Contabilità, tributi, personale e economato e provveditorato	Funzionari: 1 Istruttori:1 Operatori esperti:2	Entrate: 5.042.950,00 Spese: 3.049.400,00
AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP	Urbanistica, edilizia, lavori pubblici, ambiente, commercio, cimiteri, protezione civile e SUAP	Funzionari: 1 (2 con PIAO 2025) Istruttori: 4 (3 con PIAO 2025) Operatori esperti:2	Entrate:1.093.279,40 Spese: 2.513.179,40
SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI	Segreteria generale, demografico, elettorale, scuola e sociale	Funzionari: 2 Istruttori:1 Operatori esperti:1 Operatori: 2	Entrate: 527.900,00 Spese: 1.093.300,00
SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE	Polizia municipale (in convenzione)	Funzionari: 1 Istruttori: 2	Entrate: 25.000,00 Spese: 33.250,00

Gli uffici utilizzano un software gestionale per l'intero processo di redazione e adozione di delibere, decreti, determine. Sono in atto i processi di implementazione informatica attraverso una convenzione per il supporto alla transizione digitale da parte della Provincia di Pistoia.

Non ci sono procedimenti disciplinari in corso. Non sono arrivate segnalazioni attraverso il canale del "whistleblowing". Non sono emersi fatti rilevanti dal monitoraggio del precedente Piano e dai controlli successivi di regolarità degli atti.

L'analisi del contesto esterno cerca in questa sede di essere concentrata sui dati effettivamente utili, anziché come mera riproduzione di dati numerosi ma privi di reale impatto per delineare gli eventuali tratti che favoriscono la corruzione. Come detto, il Comune di Uzzano ha 5676 abitanti, numero tendenzialmente stabile negli ultimi anni.

Dalla lettura dei principali documenti che descrivono i fenomeni criminali, non si segnala la presenza di fenomeni di criminalità di stampo mafioso nel territorio comunale, né per altro verso nel territorio provinciale con specifico riferimento agli appalti pubblici (Relazione al Parlamento della Divisione Investigativa Antimafia, anno 2023; Relazione del Presidente della Corte di appello di Firenze all'apertura dell'anno giudiziario 2025; Relazione del Procuratore generale della Corte di appello di Firenze all'apertura dell'anno giudiziario 2025; Relazione del Procuratore capo della Repubblica di Firenze, competente sulla regione in materia di contrasto dei reati di stampo mafioso, per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025). Nessuna particolare segnalazione è contenuta nelle relazioni svolte all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 della Corte dei Conti Toscana dal Presidente della sezione giurisdizionale e dal Procuratore generale. Non sono giunte informazioni da parte della Prefettura UTG di Pistoia.

Elemento centrale da analizzare è invece quello relativo a un evento corruttivo che ha riguardato proprio il Comune di Uzzano, nell'ambito dell'indagine "Coffee Break". Con sentenza n. 155/2022 il GUP del Tribunale di Pistoia ha infatti condannato a pena detentiva l'ex responsabile di posizione organizzativa dell'ufficio tecnico del Comune, per reati in ambito di corruzione che consistevano, in sostanza, nell'invito alle procedure selettive dei medesimi operatori economici, facendosi indicare da questi i nominativi di altri operatori economici da invitare, che poi non presentavano offerte. Il area tecnico in questione non vede ovviamente più al lavoro il responsabile condannato, né si registrano segnali di allarme nella fase successiva alla notizia delle indagini. E' tuttavia evidente che sia utile presidiare tre aspetti: la selezione degli operatori economici in caso di procedure negoziate; l'effettiva partecipazione di operatori economici, pur invitati; la rotazione nel caso di affidamenti diretti.

2.4) Il collegamento con il ciclo della performance

Il piano della performance viene inserito nel PIAO, pur in assenza di obbligo essendo questo un Comune con meno di 50 dipendenti, proprio per dare maggiore coerenza a tutti gli strumenti di programmazione. Come detto, tra gli obiettivi di performance è presente un obiettivo strategico di prevenzione della corruzione.

2.5) La formazione

Il ruolo della formazione nelle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è essenziale. Si scontra tuttavia con una difficoltà di coordinamento con altre attività formative e con l'ordinario carico di lavoro degli uffici. È essenziale trasformare l'obbligo della prevenzione della corruzione in momento di analisi dei processi, anche al fine di un loro miglioramento gestionale. In questo la formazione è decisiva.

Pertanto nel corso del 2025 si procederà a una formazione non solo generale ai responsabili di area ma anche il più possibile diffusa, tenendo conto dei processi che hanno un rischio maggiore, anzitutto in materia di contratti pubblici.

3) I soggetti

3.1) Gli organi politici

1. Nella strategia di prevenzione della corruzione operano i seguenti soggetti:

- a. Il Consiglio comunale, che può fornire indirizzi per la redazione del piano. Il Consiglio ha fornito indirizzi generali derivanti dall'attività di programmazione contenuta nel DUP 2025-2027.
- b. La Giunta comunale, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale sezione del PIAO.
- c. Il Sindaco, che conferisce gli incarichi di responsabilità di area.

3.2) Il RPCT

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario comunale ed è nominato dal Sindaco. In assenza, le funzioni sono svolte dal Vicesegretario comunale e, in subordine, dal Sindaco stesso.

2. E' di competenza del RPCT:

- a) la proposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, quale sezione del PIAO;
 - b) l'attivazione del procedimento di consultazione pubblica attraverso il sito internet istituzionale, al fine dell'approvazione annuale del Piano;
 - c) l'approvazione, nei termini di legge, della relazione sull'attuazione del Piano precedente;
 - d) la proposta al Sindaco di eventuali misure volte a garantire la rotazione dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione, tenendo conto delle professionalità presenti e dell'interesse dell'amministrazione a un consolidamento organizzativo e gestionale dei servizi, molti dei quali di recente costituzione;
 - e) l'individuazione, su proposta dei responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
 - f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione di problemi nell'applicazione del Piano;
 - g) il monitoraggio del Piano;
 - h) ricevere le segnalazioni in materia di antiriciclaggio;
 - i) le funzioni indicate nel presente Piano e nelle disposizioni normative;
3. Il RPCT, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune. I Responsabili di area e tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare piena collaborazione.
4. Il RPCT non svolge funzioni di DPO (Data Protection Officer) in materia di privacy.

3.3) Il Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel area della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, DLGS 33 del 2013);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, DLGS 165 del 2001);
- e) partecipa alla valutazione dei Responsabili di area ;
- f) verifica annualmente il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla base della scheda adottata da ANAC.

3.4) L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

3.5) I Responsabili di area – Il R.A.S.A.

1. I Responsabili di area collaborano con il RPCT nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare nell'ambito delle competenze loro assegnate. In generale si richiede ai Responsabili di area di partecipare alla mappatura dei processi, all'analisi del rischio, alla proposta delle misure, che siano realizzabili dai loro uffici, al controllo della loro attuazione anche attraverso il monitoraggio e alla segnalazione di elementi rilevanti. Non si vuole, in altri termini, una partecipazione solo formale, di adesione a Piani preconfezionati, ma sostanziale, che tenga conto della necessità e realizzabilità delle misure.

2. I Responsabili di area sono in particolare tenuti a:

- a) concorrere a mappare i processi e a individuare il rischio connesso;
- b) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- c) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- d) provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- e) segnalare al RPCT ogni situazione di possibile anomalia o comunque di mancata attuazione del Piano;
- f) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti medesimi;
- g) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti;
- h) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- i) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse del personale loro assegnato, vigilando e segnalando al RPCT eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano comportare situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- l) assegnare ai dipendenti afferenti al area i necessari compiti per la corretta esecuzione del Piano e conseguentemente vigilare sull'attuazione;
- m) redigere una relazione annuale sull'attuazione del presente Piano.

3. Date le ridotte dimensioni del Comune non sono previsti referenti per la prevenzione della corruzione.
4. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è nominato dal Sindaco.

3.6) I dipendenti

1. Ai dipendenti viene chiesto quanto domandato ai responsabili di area, ovviamente con le dovute differenze derivanti dalle funzioni svolte, che significa partecipare e formulare proposte attraverso il proprio responsabile di area. In particolare ai dipendenti si chiede di:
 - a) concorrere ad attuare la prevenzione, sia in fase di proposta del Piano che di sua esecuzione;
 - b) partecipare al processo di gestione del rischio;
 - c) segnalare le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile di area e all'Ufficio procedimenti disciplinari;
 - d) segnalare casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis, L 241/1990 e degli artt. 6 e 7, DPR 62/2013, nonché di ogni altra disposizione normativa e amministrativa;
 - e) improntare ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

3.7) I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

1. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune:
 - a) osservano le misure contenute nel Piano, compreso il Codice di comportamento;
 - b) segnalano le situazioni di illecito;
 - c) improntano ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

4) Mappatura dei procedimenti,

2.3) Sulla mappatura dei processi e dei procedimenti

L'analisi del contesto interno si lega a doppio filo con la mappatura dei processi e dei procedimenti. Come già riportato sopra, al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione, sono già stati mappati negli anni precedenti tutti i procedimenti amministrativi. I responsabili di area hanno rivisto per questo Piano la mappatura, la sua coerenza e praticabilità.

La mappatura dei processi è stata effettuata su tutti i processi del Comune e non solo sulle aree di rischio maggiore, possibilità consentita ai Comuni con meno di 50 dipendenti anche dal PNA 2024.

- a) La mappatura si compone di:
 - il processo;
 - le fasi che lo compongono;
 - l'ufficio competente;
 - i rischi;
 - i fattori abilitanti il rischio;
 - la probabilità, l'impatto e il grado del rischio;
 - le misure;

- la tempistica di realizzazione;
- il personale coinvolto nel procedimento.

Seguono poi:

- b) Identificazione del rischio: viene individuato il rischio collegato al processo;
- c) Analisi del rischio: vengono individuati taluni fattori abilitanti;
- d) Misurazione del rischio: viene valutato il rischio in base a probabilità e grado di impatto, dando poi un giudizio complessivo, secondo 3 gradazioni diverse (basso, medio, alto).

Nell'attività di identificazione, analisi e misurazione del rischio si tiene conto dell'allegato 1 al PNA 2019 e dei parametri descritti da ANCI nel documento del 20 novembre 2019, che ha indicato linee guida per la definizione del rischio e la sua quantificazione.

Quanto sopra esposto è descritto nell'allegato 1.

5) Misure preventive del rischio

5.1) Misure preventive di carattere generale e speciale

Le misure di carattere generale sono individuate prendendo spunto dal PNA 2024 e sono descritte nell'allegato 2.

Le misure di carattere speciale sono individuate sulla base della mappatura, dell'analisi del rischio e delle misure già elaborate negli anni scorsi e sono descritte nell'allegato 1.

Si precisa che la rotazione ordinaria non è percorribile date le dimensioni del Comune, visto anche il numero dei funzionari. Si prevedono quindi misure compensative.

Il monitoraggio delle misure generali avviene annualmente, da parte del RPCT, attraverso specifiche richieste ai responsabili di area e l'esito del controllo successivo sugli atti. Le schede allegate indicano le fasi del monitoraggio.

Titolo III: Trasparenza

6) Principi e collegamento con gli altri strumenti di programmazione

1. La sottosezione relativa alla trasparenza è finalizzata a dare organica attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.

2. La sottosezione contiene misure volte a:

- a) garantire la massima diffusione degli atti, delle informazioni, dei documenti relativi all'attività del Comune;
- b) favorire in tal modo la conoscenza dell'attività istituzionale del Comune, il controllo e la partecipazione popolare, implementando i principi di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.) e di sussidiarietà orizzontale (art. 118, Cost.).
- c) tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali, nelle forme previste dall'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali;

d) completare le prescrizioni contenute nella sezione “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente.

3. La sottosezione definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, c. 3, d.lgs. 33 /2013.

4. Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa del Comune così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

7) Livelli di trasparenza previsti

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito internet istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, secondo i principi di integrità, aggiornamento completezza, tempestività, consultabilità, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

2. Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in proprio possesso e l’indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell’art. 6, d.lgs. n. 33/2013.

3. Nella pagina di apertura del sito istituzionale del Comune è presente una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, nella quale sono inseriti i dati e i documenti richiesti dalla legge.

4. La sezione “Amministrazione trasparente” è strutturata in sottosezioni, definite in aderenza alle indicazioni dell’ANAC, idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

8) Competenze, misure organizzative, monitoraggio

a) Organizzazione del sito.

1. La sezione “Amministrazione trasparente” non è collegata direttamente al programma di gestione degli atti, l’inserimento è quindi manuale..

b) Competenze alla pubblicazione.

2. I Responsabili di area inseriscono dati e documenti di propria competenza, ossia inerenti a procedimenti da loro gestiti. L’allegata griglia, che riprende quella allegata alla del. ANAC 1310/2016, indica le competenze di ciascun area in relazione a ciascun obbligo di pubblicazione. Il RPCT può modificare la griglia attribuendo diversamente gli obblighi di pubblicazione.

3. Ciascun responsabile può individuare uno o più dipendenti del suo area a cui affidare l'attività di inserimento dei dati, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di area in caso di mancata o parziale pubblicazione o di mancata.

4. Ogni dipendente deve tempestivamente informare il proprio responsabile di area della presenza di dati e documenti rilevanti.

5. Di ogni ritardo od omissione deve essere tempestivamente informato il RPCT.

6. L’entrata in vigore di disposizioni che prevedono nuovi obblighi di trasparenza viene comunicata via posta elettronica a tutti i dipendenti interessati dal RPCT.

c) Monitoraggio.

7. Il RPCT svolge semestralmente un’attività di controllo sull’adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in rapporto alla griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza prodotta dall'ANAC e firmata dal Nucleo di valutazione.

9) Accesso e accesso civico

1. I responsabili di area sono responsabili per l'accesso e per l'accesso civico ai documenti relativi a procedimenti amministrativi di loro competenza.
2. Ciascun responsabile può individuare uno o più dipendenti del proprio area a cui affidare l'attività di risposta alle istanze di accesso civico, ferma restando la responsabilità del medesimo responsabile di area in caso di risposta assente o in ritardo.
3. È istituito il registro degli accessi, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente. Ogni responsabile di area invia ogni sei mesi i dati necessari: numero di istanze accessi, distinguendo tra documentale, civico e generalizzato, e numero delle istanze accolte e rigettate. L'aggiornamento è pertanto semestrale.

10) Dati ulteriori

1. Ai sensi dell'art. 7 bis, c. 3, DLGS 33/2013, i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei Responsabili di area vengono pubblicati integralmente, salvo il rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali. La competenza alla pubblicazione in indicata nell'allegata griglia.
2. Il Comune si impegna a inserire nel proprio sito internet, nella pagina principale, avvisi per informare la popolazione delle attività di pubblico interesse che verranno svolte. Tali informazioni potranno essere fornite anche tramite altri strumenti di comunicazione (a titolo esemplificativo, SMS, WhatsApp ..).
3. Ulteriori livelli di trasparenza non sono perseguibili in concreto date le dimensioni organizzative del Comune e vista la difficoltà di rispondere in modo adeguato e tempestivo ai numerosi obblighi di pubblicazione già previsti come obbligatori dal DLGS 33/2013.

Si allegano i seguenti documenti:

All. 1: mappatura dei processi, analisi del rischio e misure specifiche;

All. 2: misure generali;

All. 3: organizzazione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

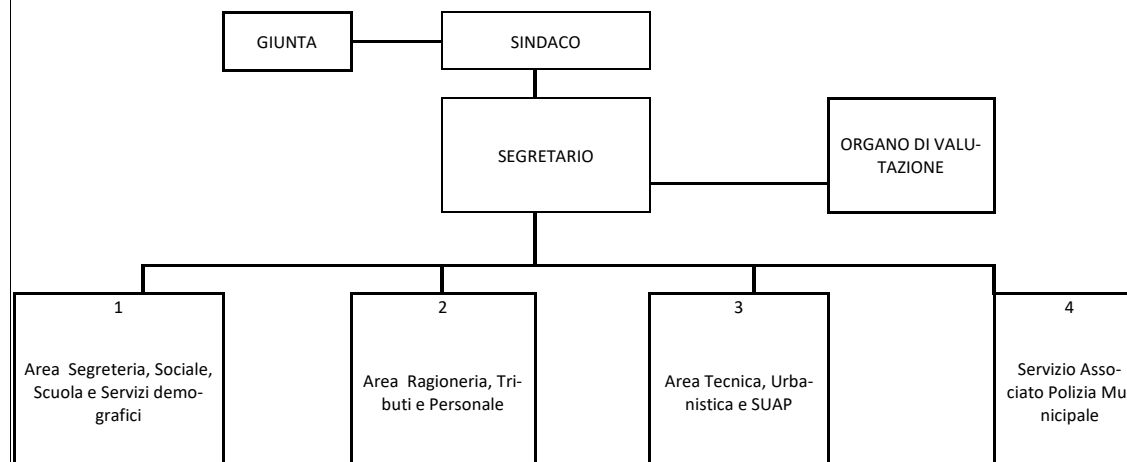
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n . 165/2001
- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Uzzano, con regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 149 del 04.09.2003 e successivi atti di macroorganizzazione ha adottato il seguente modello organizzativo:



		<table><tr><th colspan="2">AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><th>SERVIZI</th><th>UFFICI</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI</td><td>SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI</td></tr><tr><td>PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI</td><td>DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI</td></tr><tr><td>CULTURA</td><td>ATTIVITA' CULTURALI POLITICHE GIOVANILI</td></tr><tr><td>SPORT E TURISMO</td><td></td></tr><tr><td>SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE</td><td>STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI</td></tr></table>	AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI				SERVIZI	UFFICI			SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI	PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI	CULTURA	ATTIVITA' CULTURALI POLITICHE GIOVANILI	SPORT E TURISMO		SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI
AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI																				
SERVIZI	UFFICI																			
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI																			
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI																			
CULTURA	ATTIVITA' CULTURALI POLITICHE GIOVANILI																			
SPORT E TURISMO																				
SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI																			

		<table><tr><th colspan="2">AREA 2 – RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><th>SERVIZI</th><th>UFFICI</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>BILANCIO E TRIBUTI</td><td>GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO</td></tr><tr><td>CONTROLLO DI GESTIONE</td><td></td></tr><tr><td>ECONOMATO E PROVVEDITORATO</td><td></td></tr><tr><td>GESTIONE E PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE</td><td>SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E ECONOMICA DEL PERSONALE</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	AREA 2 – RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE				SERVIZI	UFFICI			BILANCIO E TRIBUTI	GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO	CONTROLLO DI GESTIONE		ECONOMATO E PROVVEDITORATO		GESTIONE E PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E ECONOMICA DEL PERSONALE		
AREA 2 – RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE																				
SERVIZI	UFFICI																			
BILANCIO E TRIBUTI	GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO																			
CONTROLLO DI GESTIONE																				
ECONOMATO E PROVVEDITORATO																				
GESTIONE E PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E ECONOMICA DEL PERSONALE																			
		<table><tr><th colspan="2">AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP</th></tr><tr><th>SERVIZI</th><th>UFFICI</th></tr><tr><td>GOVERNO DEL TERRITORIO</td><td>EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP		SERVIZI	UFFICI	GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA												
AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP																				
SERVIZI	UFFICI																			
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA																			

			SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE COMMERCIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	
			OPERE PUBBLICHE	
			MANUTENZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
			ESPROPRI	
			SERVIZI PUBBLICI LOCALI	
			PROTEZIONE CIVILE	
			CIMITERIALI	
			SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE <i>gestione associata con altri enti locali</i>	
			SERVIZI	UFFICI
			POLIZIA MUNICIPALE	

Di seguito si riporta il dettaglio del personale in servizio al 31.12.2024 nelle diverse aree in cui è organizzato l'ente.

**AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista dei servizi amministrativi	titolare di EQ
2	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista dei servizi amministrativi	
3	Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	
4	Operatori Esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	
5	Operatori (ex A)	Operatore servizi ausiliari – centralinista	part-time al 66,67 %
6	Operatori (ex A)	Operatore servizi ausiliari	part-time al 66,67 %

In programmazione l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area "Operatori Esperti" con profilo amministrativo da collocare al servizio URP con mansioni anche di messo notificatore.

**AREA RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT/AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed elevata qualificazione (ex D)	Specialista in materie economiche e finanziarie	titolare di EQ
2	Istruttori (ex C)	Istruttore contabile	
3	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	
4	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore amministrativo	

In programmazione la progressione verticale in deroga di una unità di personale che sarà collocato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione con profilo Specialista in materie economiche e finanziarie.

**AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT/AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico	Titolare di EQ
2	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico	

			<table> <tr> <td>3</td><td>Istruttori (ex C)</td><td>Istruttore amministrativo</td><td>part/time 50%</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Istruttori (ex C)</td><td>Istruttore tecnico</td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td>Operatori esperti (ex B)</td><td>Collaboratore tecnico manutentivo</td><td></td></tr> <tr> <td>6</td><td>Operatori esperti (ex B)</td><td>Collaboratore tecnico manutentivo</td><td></td></tr> </table> In programmazione la progressione verticale in deroga di una unità di personale che sarà collocato nell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione con profilo di Specialista dei servizi tecnici. In programmazione l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) con profilo di Specialista dei servizi tecnici, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE ORGANIGRAMMA <table> <tr> <th>N.</th><th>CAT./AREA</th><th>PROFILO</th><th>NOTE</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Istruttori (ex C)</td><td>Agente di polizia municipale</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Istruttori (ex C)</td><td>Agente di polizia municipale</td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Operatore esperto (ex B)</td><td>Collaboratore</td><td>Assunto con contratto a Tempo</td></tr> </table>	3	Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	part/time 50%	4	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico		5	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo		6	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo		N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE	1	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale		2	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale		3	Operatore esperto (ex B)	Collaboratore	Assunto con contratto a Tempo
3	Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	part/time 50%																																
4	Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico																																	
5	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo																																	
6	Operatori esperti (ex B)	Collaboratore tecnico manutentivo																																	
N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE																																
1	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale																																	
2	Istruttori (ex C)	Agente di polizia municipale																																	
3	Operatore esperto (ex B)	Collaboratore	Assunto con contratto a Tempo																																

				amministrativo	Determinato con la forma dello scavalco di eccedenza fino al 31.03.2025
		In programmazione l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) con profilo di Specialista dell'area della vigilanza, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Municipale. Il servizio è svolto in forma associata con altri comuni della Valdinievole e la titolarità della posizione organizzativa è in capo ad un dipendente del Comune di Chiesina Uzzanese. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 11.12.2024 “PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ PER IL TRIENNIO 2025/2027.” si è provveduto alla approvazione degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.			

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;

Per il Comune di Uzzano, considerato il numero ridotto di personale, la prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti, pertanto non è in programmazione l'organizzazione del "lavoro agile". Sarà comunque consentito attivare contratti di lavoro agile, con provvedimento del Segretario comunale, se necessario a garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) – COME MODIFICATA CON DELIBERAZIONE GC N. 28 DEL 13.06.2025

Riferimenti normativi:

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: <i>(il riferimento è alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione)</i> TOTALE: n. 19 unità di personale <i>di cui:</i> n. 18 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato (scavalco di eccedenza)
--	---	--

		n. 15 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 3– Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) <i>così articolata:</i> n. 1 con profilo di Specialista in materie economiche e finanziarie n. 2 con profilo di Specialista dei servizi amministrativi n. 8 – Area Istruttori (ex cat. C) <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo (di cui uno a tempo parziale) n. 1 con profilo di Istruttore contabile n. 3 con profilo di Istruttore tecnico n. 3 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 6– Area Operatori Esperti (ex cat. B) <i>così articolata:</i> n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo a tempo parziale e determinato n. 2 con profilo di Collaboratore Tecnico manutentivo n. 2 - Area Operatori (ex cat. A) <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Operatore servizi ausiliari (entrambi a tempo parziale)
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2024 per la spesa di

		personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,19%; ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 (valore soglia più basso) è pari al 26,90% e quella prevista in tabella 3 (valore soglia più alto) è pari al 30,90%; ▪ Il comune si colloca pertanto sotto la soglia più bassa (ente virtuoso), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del DM 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 318.787,66, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto pari a Euro 1.112.087,01 (determinato sommando tale incremento teorico alla spesa del personale dell'anno 2024 pari a euro 793.299,35); ▪ A partire dall'annualità 2025 non ricorre più l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1; ▪ Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del DM; ▪ La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 318.787,66, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.112.087,01. ▪ Nel bilancio di previsione 2025/2027 la spesa di personale prevista per l'anno 2025, così come definita dal DM 17.03.2020, è alla data attuale pari a €. 990.756,33 in coerenza con la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale definita nel DUP 2025-2027 come aggiornata tenendo conto della presente programmazione; ▪ Tale spesa risulta quantificata prendendo a base il personale in servizio (spesa storica), la spesa per nuove assunzioni già programmate e per la eventuale sostituzione del personale cessato, da
--	--	--

		dettagliare in questa sede; ▪ Tale spesa tiene inoltre conto di alcune voci di costo che sono state reimputate all'anno 2025, in occasione del riaccertamento dei residui 2024, pari a €. 106.856,33, che trovano copertura nel Fondo Pluriennale Vincolato; Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla deliberazione GC n. 64 del 14.11.2024 attualmente in corso come dettagliate di seguito, come modificate con il presente atto, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 793.299,35 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 318.787,66 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.112.087,01 Il valore della previsione 2025 sulla base del bilancio 2025/2027 assestato alla data di predisposizione del presente documento ammonta a €. 990.756,33 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa. Note: <i>1) Il dato spesa personale previsionale 2025 è determinato secondo la nozione del DM 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.</i> <i>2) nel bilancio di previsione 2025/2027 risulta inoltre stanziata, nell'ambito dello specifico fondo (Fondo rinnovi contrattuali del personale) al macroaggregato 10, una spesa per rinnovi contrattuali quantificata in €. 15.000,00. In base alle disposizioni del DM 17/03/2020 gli "arretrati" contrattuali corrisposti nell'anno in corso possono essere sottratti dalla spesa del personale solo per la quota di competenza di anni precedenti. Pertanto considerando prudenzialmente l'intero importo previsto in aggiunta alla spesa del personale l'ente resta comunque al di sotto del valore soglia (€. 990.756,33,00 + 15.000,00 = 1.005.756,33);</i> <i>3) Nel DUP 2025/2027 è stata prevista inoltre la possibilità di dar corso alla programmazione di procedure per riconoscere progressioni verticali in deroga ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del CCNI 2019-2021, per una spesa massima di €. 2.999,67 (pari allo 0,55 del monte salari 2018).</i>
--	--	--

Pertanto considerando prudenzialmente questo ulteriore importo in aggiunta alla spesa del personale l'ente resta comunque al di sotto del valore soglia (€ 1.005.756,33+ 2.999,67=1.008.756,00).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della programmazione strategica, come asseverato dall’organo di revisione con nota allegata al presente atto.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006. *Per i comuni “virtuosi”, tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* si è verificato come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 826.038,99
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024 (dati a rendiconto): Euro 701.472,73;
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2025 (bilancio di previsione 2025/2027): Euro 824.533,66

** I valori sono indicati al netto delle componenti di spesa escluse*

Il valore della spesa di personale 2025 come da previsioni di bilancio 2025-2027 assestate e tenendo conto delle modifiche previste nel presente atto ammonta presuntivamente a €. 824.533,66 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 56.806,91
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025 (bilancio di previsione 2025/2027): Euro 6.000,00

Si dà atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 (€ 56.806,91), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, verificando la totale assenza di eccedenze come attestato da tutti i responsabili dei servizi. La dimensione demografica dell'Ente (n. 5676 abitanti al 31/12/2024) ed il numero ridotto di personale in servizio (n. 18+1), le esigenze di funzionamento della gestione amministrativa, determinano l'assenza di eccedenze di personale nelle varie categorie e profili tali da rendere necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- nel caso approvazione dei documenti sopra indicati in ritardo rispetto ai termini previsti l’ente non ha proceduto ad assunzioni di personale sino al momento del formale adempimento;
- l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l’ente ha adempiuto agli obblighi previsti in materia di pari opportunità, approvando il piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 11.12.2024;
- l’ente ha rispettato l'equilibrio di bilancio, ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243/2012 (cosiddetto saldo non negativo), nel rendiconto 2024, come approvato con delibera di Consiglio Comunale 09 del 29.04.2025;
- l’ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, avendo nella dotazione organica la presenza di due dipendenti che coprono la quota d’obbligo, ed avendo trasmesso la denuncia annuale il 31.01.2025;

Si attesta che il Comune di Uzzano non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione (ex cat. D) in servizio presso l’area Segreteria-

Sociale-Scuola-Servizi demografici
ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- nel **triennio** di programmazione si dà atto che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 (€ 56.806,91), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale. Si procederà in tal caso con atto del Responsabile del Servizio finanziario su richiesta del responsabile del servizio interessato;
- **nell'anno 2025** si conferma la programmazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 14.11.2024, così come riportata nella deliberazione GC n. 15 del 05.04.2025, con la modifica sotto descritta. La programmazione aggiornata prevede le seguenti 3 assunzioni a tempo indeterminato:
 - assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dell'area della vigilanza – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Municipale. La procedura è in fase conclusiva;
 - assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dei servizi tecnici - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica;
 - assunzione di un dipendente appartenente all'area degli istruttori (ex categoria C) del CCNL Funzioni Locali – con profilo di Collaboratore amministrativo - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria, Sociale, Scuole e Servizi demografici con possibilità di utilizzo condiviso con altre aree. Nel PTFP inizialmente approvato era prevista assunzione di un dipendente appartenente all'area degli

		Operatori esperti (ex categoria B). Con la presente modifica si intende aggiornare la programmazione prevedendo l'assunzione di un istruttore anziché di un operatore esperto; - nell'anno 2026, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato; - nell'anno 2027, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato. Infine in coerenza con quanto definito nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 nell'anno 2025 si procederà ad effettuare progressioni tra le aree in deroga nei limiti dello 0,55% del monte salari 2018 per una spesa massima di €. 2.999,67, e utilizzando l'ordinaria possibilità di progressione verticale, in deroga per i requisiti, nella misura del 50% delle assunzioni dall'esterno. Per i dettagli si rimanda al successivo punto 3.3.3. lettera d) di questa sezione. d) certificazioni del Revisore dei conti: Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data 28.02.2025. I suddetti parere e asseverazione sono allegati al presente atto come ALLEGATO 2.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Non sono previste procedure di mobilità interna a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti oppure mediante mobilità volontaria:

E' anzitutto da evidenziare che è volontà dell'Amministrazione prevedere in ogni area la presenza di due funzionari, per un duplice motivo: far fronte adeguatamente alla sempre maggiore complessità amministrativa; consentire di sopportare eventuali assenze dei titoli di elevata qualificazione. Per questi motivi sono previste le assunzioni e progressioni verticali che seguono:

Anno 2025 (in correlazione punto c) della sezione 3.3.2)

- assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dell'area della vigilanza – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Polizia Municipale. Assunzione mediante mobilità volontaria e in subordine scorrimento di graduatoria di altro ente oppure selezione da elenco di idonei oppure mediante procedura concorsuale pubblica. Al momento della redazione del presente atto la procedura di assunzione si trova in fase conclusiva ed il dipendente individuato attraverso una procedura di mobilità volontaria entrerà in servizio a partire dal 01.07.2025;
- assunzione di un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali - con profilo di Specialista dei servizi tecnici - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica. Preso atto che la mobilità volontaria ha avuto esito negativo, l'assunzione avverrà mediante scorrimento di graduatoria di altro ente oppure selezione da elenco di idonei oppure mediante procedura concorsuale pubblica;
- assunzione di un dipendente appartenente all'area degli istruttori (ex categoria C) del CCNL Funzioni Locali – con profilo di Collaboratore amministrativo - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria, Sociale, Scuole e Servizi demografici con possibilità di utilizzo condiviso con altre aree. Assunzione mediante mobilità volontaria oppure scorrimento di graduatoria di altro ente o selezione da elenco di idonei, oppure mediante procedura concorsuale pubblica;

Anno 2026

Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.

		Anno 2027 Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti c) progressioni verticali di carriera Sono previste nel 2025 le seguenti progressioni tra aree di cui all'art.13, comma 6 del CCNL 16.11.2022: • entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018 pari ad € 2.999,67: n. 1 posto di Funzionario ed elevata qualificazione con profilo di Specialista dei servizi tecnici; • nella misura del 50% delle assunzioni dall'esterno: n. 1 posto di Funzionario ed elevata qualificazione con profilo di specialista in materie economiche e finanziarie; e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile Sono previste nel triennio 2025/2026/2027 le assunzioni mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc.), in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella precedente sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni". Allo stato attuale si prevede la prosecuzione nel 2025 dello scavalco di eccedenza attivato ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004 di un dipendente appartenente all'area dei operatori esperti. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.
	3.3.4 Formazione del personale	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: - in relazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, in ambito di digitalizzazione e di conseguimento degli obiettivi del PNRR-PA Digitale 2026, si prevede la formazione del personale in ambito informatico per il miglioramento dei servizi digitali al cittadino; - in ambito di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità si prevede un percorso formativo specialistico rivolto a tutto il personale dell'Ente; - in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si prevede un percorso formativo che interessa tutto il

		personale dell’Ente; - il piano di formazione potrà essere dettagliato dal segretario comunale; b) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze digitali; ▪ accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi positivi sulla qualità dei servizi erogati all’utenza; ▪ effettuazione di almeno 10 ore di formazione per ciascun dipendente e monitoraggio della formazione svolta.
--	--	--

Sezione 4: Monitoraggio

Riferimenti normativi

- decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- decreto legislativo n. 150/2009;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

4. Monitoraggio		Questa sezione non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia è prevista un’attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, e degli obiettivi strategici e gestionali. Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’ANAC nel paragrafo 10.2.1 rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024 come meglio declinato nella citata sottosezione.
------------------------	--	---