



Comune di Bagnolo Mella

Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

(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.

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. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 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 2024/2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BAGNOLO MELLA	
Indirizzo	Piazza IV Novembre, 2 – 25021 Bagnolo Mella (Bs)	
Recapito telefonico	0306829411	
Indirizzo sito internet	www.comune.bagnolomella.bs.it	
e-mail	protocollo@comune.bagnolomella.bs.it	
PEC	protocollo@pec.comune.bagnolomella.bs.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00453990178	
Vice sindaco – con funzioni di Sindaco	Cristina Almici	
Numero dipendenti al 31.12.2023	42	
Numero abitanti al 31.12.2023	12.495	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
----------------------------	----------------------

2.2 Performance	NON COMPILARE
------------------------	----------------------

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
--

Premessa

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.

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.

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:

- 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.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa.
- 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.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- 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.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- 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.

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 2022-2024 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. A seguito del ritardo nell'approvazione del PNA 2022, con comunicato del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha differito al 31 marzo 2023 il termine per l'adozione del PIAO. In ogni caso, ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022, l'Ente Locale adotta il presente documento entro 120 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione.

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. 32 del 24/10/2013.

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 Disciplinare adottato con Delibera Giunta Comunale n. 238 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 delibera Giunta Comunale n. 90 del 21/04/2022 e decreto nomina prot. 7594 del 22/04/2022 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 corso del 2022 non ci sono state

modifiche della struttura.

Contesto esterno

Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq 31,35 e su di esso è insediata una popolazione pari a circa 12.500 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.

Tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che sono attuate dall'Ente si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un esame dei processi sub allegato 2 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.

E' stato 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 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 238 del 28/11/2022.

Nel corso dell'ultimo triennio non sono stati effettuati procedimenti disciplinari.

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 del 2022, sono stati somministrati, a tutto il personale, più corsi di formazione on-line in materia di prevenzione della corruzione, sia generali che specifici. Inoltre sono stati svolti seminari di approfondimento nelle aree a rischio dei contratti pubblici, del personale e dell'urbanistica e dei servizi sociali.

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. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

Le tutele di cui alla legge sul whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

Tenuto conto del Decreto D. Lgs.24 del 30 marzo 2023, con cui è stata recepita la Direttiva

UE 1937/2019 riguardante “La protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell’Unione” (whistleblowing) - che ha apportato alcune modifiche alla Legge 30 novembre 2017 n.179, nonché tenuto conto altresì delle seguenti ulteriori normative:

- Linee Guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro del 9 giugno 2021;

- art.54-bis del D.Lgs. 165/2001;

- D. Lgs. 33/2013;

- L. 241/1990;

- Reg. UE 679/2016 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy);

- D.P.R. 62/2016 (nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

- Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio di ANAC del 1° luglio 2020; aggiornato in data 28 marzo 2023;

Si demanda ad apposito successivo atto organizzativo la declinazione concreta delle procedure, le quali dovranno tenere conto del fatto che è necessario:

- Definire le modalità di confronto con le RSU;

- Definire l’iter procedurale e comunicarlo all’esterno, specificando i termini certi per l’avvio e la conclusione del procedimento (7 e 90 giorni);

- Motivare adeguatamente quali sono le specifiche difficoltà organizzative che hanno eventualmente impedito la gestione “automatizzata” della procedura, indicando comunque gli strumenti previsti per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;

- Prevedere e comunicare la specifica informativa sul trattamento dei dati personali (del segnalante e del segnalato) ed acquisire l’eventuale necessario consenso del segnalante a rivelare l’identità all’Ufficio di Disciplina;

- Prevedere e descrivere le misure di sicurezza informatica ed organizzativa adottate dall’Ente;

- Prevedere la formazione del “registro delle segnalazioni” e, in particolare, il meccanismo di attribuzione ad ogni segnalazione ricevuta di un codice univoco progressivo, con la data e l’ora di ricezione, e la conservazione della documentazione (5 anni);

- Ottemperare agli adempimenti di compliance privacy; in particolare, dovranno essere rispettate le prescrizioni del Garante di cui ai Provvedimenti del 2022 e al segnalante dovrà sempre essere riconosciuto il diritto di poter verificare, rettificare e confermare il documento in cui viene riportato il contenuto della segnalazione, mediante la propria sottoscrizione;

- Stabilire le modalità di tutela dell’identità del segnalante, separando il contenuto della segnalazione dall’identità del segnalante;

- Individuare i soggetti che, oltre al RPCT, gestiscono l’istruttoria della segnalazione;

- Prevedere le possibilità per il segnalante di conoscere lo stato di avanzamento dell'istruttoria;

- Disciplinare l'ipotesi residuale in cui il RPCT possa trovarsi in posizione di conflitto di interessi, indicando chi è idoneo a sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione;

- Disciplinare le modalità di rendicontazione del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione Annuale di cui all'art.1, comma 14, L.190/2012;

- Organizzare la specifica formazione dei dipendenti;

- Dare atto del fatto che il segnalante non può essere, sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione (salvi gli effetti di una condanna in primo grado civile o penale) e prevedere che le sopra descritte misure ritorsive messe in atto da altri dipendenti diano luogo, a loro volta, ad un possibile procedimento disciplinare).

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale potrà essere supportato da personale interno autonomo e indipendente, e in possesso di competenze trasversali rispetto ai principali compiti e attività dell'Ente.

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 in materia di reati e di illeciti amministrativi, ma anche del Piano triennale, della normativa in materia di protezione dei dati personali, del Diritto dell'Unione e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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. Nel corso del triennio, come alternativa alla rotazione, si individueranno, per alcuni procedimenti, misure di condivisione delle funzioni con l'apposizione della doppia firma dei responsabili (Responsabile di Settore e di Servizio).

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 precostituirsi 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 l'Amministrazione ha introdotto la clausola nei patti d'integrità allegati ai contratti d'appalto nonché nei contratti di lavoro di nuova assunzione del personale di ruolo.

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 ha introdotto 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 nel settore Affari generali;
 - Realizzazione di FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi;
 - Puntuale applicazione del Regolamento Comunale sui Controlli Interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 34 del 27/12/2012

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore Affari Generali
 - Realizzazione di FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

- 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;
 - Nel corso del 2022 è stato aggiornato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nella sezione di reclutamento del personale;
 - Adeguamento dei contratti individuali di lavoro e alle clausole del cosiddetto Pantouflage;

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi
 - Realizzerà attività di formazione per il personale di tutte le aree

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

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 semestrale, 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 3 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 ci sono state un'istanza di accesso civico semplice, due istanze di accesso generalizzato mentre si registrano 271 istanze di accesso documentale.

Allegati

Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 2 Aggiornamento mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 3 Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 4 Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

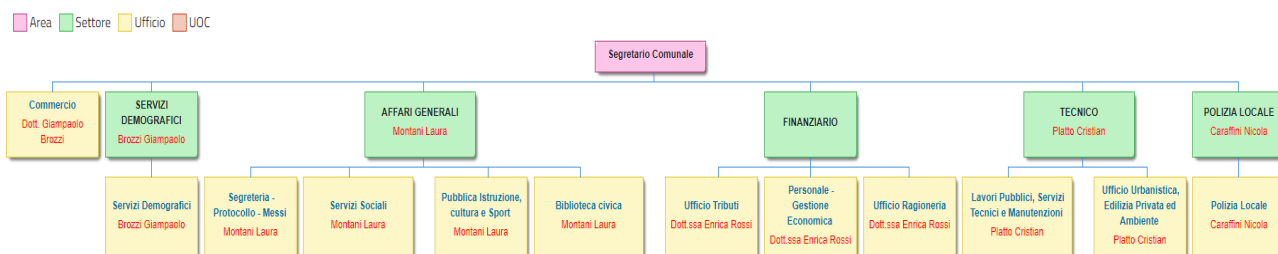
3.1 Struttura organizzativa

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



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

n. 1 Segretario Comunale

n. 4 Responsabili di Settore

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Settore Affari Generali: n. 11 + 1 E.Q.

Settore Demografico: n. 4

Settore Finanziario: n. 6 + 1 E.Q.

Settore Tecnico: n. 10 + 1 E.Q.

Settore Polizia Locale: n. 6 + 1 E.Q.

Segretario Comunale: n. 1

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).

A seguito dell'emergenza COVID il Comune di Bagnolo Mella ha applicato la normativa emergenziale con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 16/03/2020 e ordinanza sindacale n. 27 del 15/04/2020. Con la cessazione della normativa dell'emergenza tutti i dipendenti sono rientrati in presenza, salvo 2 posizioni che erano state autorizzate per assistenza a soggetti con fragilità.

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;

E' 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 Bagnolo Mella 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. L'ente ha predisposto, infatti, la piattaforma tecnologica per svolgere tali prestazioni.

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, o richiesto dal medico competente
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.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024/2026. A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29.01.2024 è stata confermata la non esistenza di eccedenze di personale per l'anno 2024. I Responsabili di Settore hanno poi formulato richieste di coperture di posti vacanti. Si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e il bilancio di previsione 2024/2026, approvati mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 12 febbraio 2024, n. 6.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è disciplinata dalle disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito, si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Fabbisogno di personale dipendente

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2024 e il triennio 2024/2026 sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai responsabili dei settori dell'Ente. Si propone, pertanto, alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge:

ANNO 2024

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
Operatori Esperti	Operatore esperto	Pieno	X	X	X			X
Istruttori	Istruttore tecnico	Pieno	X	X				
Istruttori	Istruttore tecnico	Pieno	X	X				
Istruttori	Istruttore tecnico	Pieno	X	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.

Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Bagnolo Mella rientra nella fascia demografica "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,00% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020). Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"
- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020, in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale, stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati".

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se l'Ente rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

Macroaggregato	Rendiconto 2022 - impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	1.852.745,78
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
Sub. Totale		1.852.745,78
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	-
A. Totale spesa di personale 2022		1.852.745,78

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.833.571,41	5.813.905,41	6.087.528,36
2	Trasferimenti correnti	2.130.991,25	950.477,73	983.673,50
3	Entrate extratributarie	1.638.371,34	2.092.740,51	2.156.912,46
Totale		9.602.934,00	8.857.123,65	9.228.114,32
Media triennio 2020 - 2022				9.229.390,66
Fondo crediti dubbia esigibilità – Bilancio di previsione assestato 2022				430.753,96
B				8.798.636,70
A / B %				21,06%

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Tuttavia, come peraltro si evince dal sopra riportato prospetto, risulta opportuno includere nel suddetto calcolo anche il costo sostenuto dall'ente per il personale in comando che viene rilevato attraverso un macroaggregato di spesa non considerato nella suddetta Circolare (e che per il Comune di Bagnolo Mella è pari a zero).

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, e, dunque, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Bagnolo Mella al 27,00%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale,

ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2024/2026 e il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 12.02.2024, n. 6 e mediante deliberazione Giunta comunale in data 15.02.2024, n. 33.

Pertanto, nel prospetto che segue, viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2024/2026, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di Previsione 2024/2026	2024	2025	2026
A: Spesa di personale	2.005.859,64	2.001.641,95	2.003.856,95
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	9.229.390,66	9.229.390,66	9.229.390,66
C: FCDE ultima annualità considerata	430.753,96	430.753,96	430.753,96
A/(B-C)	22,80%	22,75%	22,77%
Valore soglia comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	27,00%	27,00%

Normative e vincoli

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad Euro 1.927.645,01, Euro 1.756.388,22, Euro 1.754.437,19;
- b) l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Rendiconto per l'anno 2022 (pari a Euro 1.505.355,81), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 1.812.823,47);
- c) l'Ente rispetta, nella previsione 2024, l'obbligo sancito dall'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio (pari a Euro 1.540.751,59), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 1.812.823,47);
- d) come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie (deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29.01.2024);

- e) mediante deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 25.01.2024 è stato approvato il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- f) mediante deliberazione della Giunta comunale l'Ente provvederà all'approvazione del Piano delle Performance ai sensi dell'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- g) mediante deliberazione della Giunta comunale in data 01.02.2024, n. 43, l'Ente ha proceduto all'approvazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- h) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- i) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante la deliberazione del Consiglio Comunale in data 12.02.2024, n. 6, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- j) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. 2024/2026 e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2024 nonché il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024/2026 e pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- k) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili.

Da quanto precede consegue che il Comune di Bagnolo Mella rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Il Revisore dei conti ha espresso il proprio 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. 07/2024.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE