

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D. Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

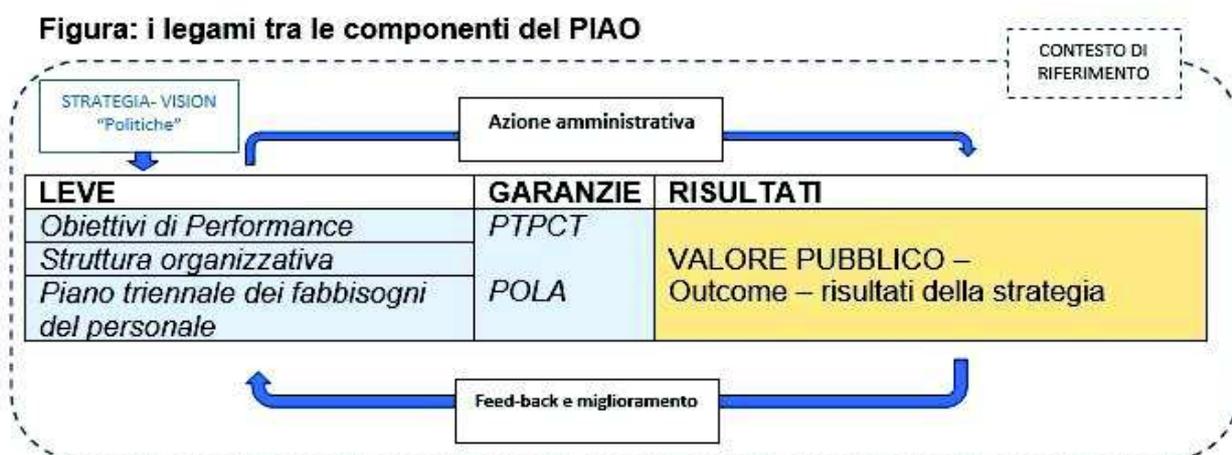
Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 Gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:



Dove:

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

b) Il PIAO del Comune di Vernante

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di Vernante, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, il Comune di Vernante avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Vernante

Indirizzo: Via Umberto I, 87 – 12019, Cuneo (Provincia di Cuneo)

PEC: comune.vernante.cn@cert.legalmail.it

[Tel. 0171/920104](tel:0171920104)

Partita Iva: 00457660041

Codice Fiscale: 00457660041

Sito web istituzionale: <https://www.comune.vernante.cn.it>

1.2 Presentazione dell'Ente

Il Comune di Vernante è un ente montano e turistico, in provincia di Cuneo, con 1.085 abitanti (al 31/12/2023).

1.3 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente

Gli Enti strumentali dell'Ente sono i seguenti:

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>	<i>%</i>
Azienda Turistica Locale del Cuneese Valli Alpine e Città d'Arte	Promozione turistica del territorio	0,47
Azienda Cuneese Smaltimento Rifiuti	Gestione smaltimento rifiuti	1,30
Azienda Cuneese dell'Acqua - S.p.a.	Gestione idrica	0,34

In adempimento agli obblighi introdotti dalla normativa vigente: il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUSPP) e il D. Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, n. 175 che hanno apportato alcune novità in tema di controlli sulle società partecipate da pubbliche amministrazioni ed ha altresì disposto nuovi obblighi in materia di razionalizzazione del proprio sistema di partecipazioni societarie, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 in data 22/12/2023 è stata approvato il "PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DETENUTE AL 31/12/2022. ADEMPIMENTI.".

1.4 Entrate e spese dell'Ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rinviando al bilancio di previsione 2024/2026, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli (consultabile alla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione bilanci).

Il bilancio di previsione è stato costruito nel rispetto degli equilibri di bilancio relativi agli esercizi 2024/2026, sia in sede di programmazione sia in sede di gestione, come richiesto dai principi contabili. L'art. 162, comma 6 del TUEL dispone che il bilancio di previsione debba essere deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprendendo sia l'eventuale applicazione dell'avanzo di amministrazione sia il recupero del disavanzo di amministrazione.

Questo significa che il totale degli stanziamenti di competenza per l'entrata deve pareggiare il totale degli Stanziamenti di competenza per la spesa. Non è necessario che gli stanziamenti di cassa pareggino, ma deve essere comunque garantito un fondo di cassa finale non negativo.

A seguire vengono fornite alcune informazioni ricavate dal bilancio di previsione 2024/2026, approvato con deliberazione consiliare n. 46 del 22/12/2023, al fine di offrire un quadro generale dell'Ente dal punto di vista economico-finanziario (in particolare tratti dalla Nota integrativa al Bilancio).

Equilibrio Finanziario Generale

L'equilibrio del Bilancio di Previsione 2024/2026, a legislazione vigente, è stato raggiunto adottando la seguente manovra finanziaria, tributaria, tariffaria e regolamentare, nel rispetto degli indirizzi contenuti nella Nota di Aggiornamento al DUPS. Di seguito il quadro generale riassuntivo.

Comune di Vernante									
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO (Anno 2024-2026)					Allegato n.9 - Bilancio di previsione				
ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	771.169,30	-	-	-					
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni liquidità		10.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		25.742,36	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.360.066,07	1.022.150,00	1.012.000,00	1.012.000,00	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	1.889.715,80	1.544.930,46 0,00	1.399.866,62 0,00	1.399.023,81 0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	268.455,83	141.846,48	126.246,48	126.446,48					
Titolo 3 - Entrate Extratributarie	422.760,00	374.462,06	292.450,00	293.050,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.940.803,67	962.866,12	30.000,00	30.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	2.613.022,89	962.866,12 0,00	30.000,00 0,00	30.000,00 0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attivi finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attivi finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	4.992.085,57	2.501.324,66	1.460.696,48	1.461.496,48	Totale spese finali	4.502.738,69	2.507.796,58	1.429.866,62	1.429.023,81
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	43.345,77	29.270,44 0,00	30.829,86 0,00	32.472,67 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	351.508,98	351.508,98	351.508,98	351.508,98	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	351.508,98	351.508,98	351.508,98	351.508,98
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.225.840,00	1.203.000,00	1.203.000,00	1.203.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.279.227,45	1.203.000,00	1.203.000,00	1.203.000,00
Totale titoli	6.569.434,55	4.055.833,64	3.015.205,46	3.016.005,46	Totale titoli	6.176.820,89	4.091.576,00	3.015.205,46	3.016.005,46
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	7.340.603,85	4.091.576,00	3.015.205,46	3.016.005,46	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.176.820,89	4.091.576,00	3.015.205,46	3.016.005,46
Fondo di cassa finale presunto	1.163.782,96								

Equilibrio finanziario di parte corrente

L'art. 162, comma 6, del TUEL prevede che il totale delle entrate correnti (ovvero i primi tre titoli delle entrate) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata siano almeno sufficienti a garantire la copertura delle spese correnti (titolo I) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente (titolo IV). Tale equilibrio è definito equilibri odi parte corrente.

A consuntivo l'eventuale saldo positivo di parte corrente costituisce l'avanzo di gestione corrente che sommato al risultato della gestione in conto capitale determinano il risultato della gestione di competenza. La parte corrente del bilancio, presenta il seguente equilibrio:

Equilibrio finanziario di parte capitale

L'equilibrio di parte capitale in termini di competenza finanziaria prevede che le spese di investimento previste al titolo II della spesa devono essere pari alle risorse acquisite per il loro finanziamento, costituite dalle entrate in conto capitale, dall'accensione di prestiti, dal fondo pluriennale vincolato in c/capitale, dall'utilizzo dell'avanzo di competenza in c/capitale, e da quelle risorse di parte corrente destinate agli investimenti dalla legge o dai principi contabili.

A consuntivo l'eventuale saldo positivo di parte capitale costituisce l'avanzo di gestione capitale che sommato al risultato della gestione corrente determinano il risultato della gestione di competenza. La parte in conto capitale del bilancio di previsione presenta il seguente equilibrio:

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO (Anno 2024-2026)**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		771.169,30		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	25.742,36	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	1.538.458,54 0,00	1.430.696,48 0,00	1.431.496,48 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui:</i> - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	1.544.930,46 0,00 46.097,71	1.399.866,62 0,00 46.626,03	1.399.023,81 0,00 46.641,31
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)	29.270,44 0,00 0,00	30.829,86 0,00 0,00	32.472,67 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-10.000,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	10.000,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)	0,00	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00

R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	962.866,12	30.000,00	30.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	962.866,12 0,00	30.000,00 0,00	30.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali :

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	10.000,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.		-10.000,00	0,00	0,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale, il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sotto- sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Vernante abbia provveduto ad approvare la nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026 con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 22/12/2023 in cui vengono analizzati, tra gli altri, le condizioni interne ed esterne.

2.2 Sottosezione: Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità

I documenti relativi sono stati approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 09/01/2024

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Rispetto ai contenuti, si è tenuto conto di quanto previsto nel PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione con il PNA 2019-2021 e più in generale nella L. n. 190 del 2012 e per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

La Struttura del Piano è altresì coerente con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

L'articolazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" per il triennio 2024/2026 è pertanto la seguente:

- PREMESSA
- PARTE GENERALE: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- TRATTAMENTO DEL RISCHIO
- ELEMENTI ESSENZIALI DELLE MISURE GENERALI
- TRASPARENZA
- MONITORAGGIO E RIESAME
- . ALLEGATI

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.). Nel 2012 la L. n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*, ha imposto che gli enti si dotino di Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, strumenti atti a dimostrare come l'Ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Di seguito alcune sintetiche note descrittive del contesto che caratterizza il Comune di Vernante, così come riportate anche nell'analisi di contesto esterno presente nel documento unico di programmazione semplificato 2024/2026.

Il Comune di Vernante è un ente locale con 1.085 abitanti. Si trova nella parte occidentale della provincia di Cuneo.

Il territorio è caratterizzato da una tendenza alla denatalità, tipica di molti territori italiani.

L'Ente fa parte del distretto socio-sanitario dell'A.s.l. CN1.

Il tessuto sociale è tipico dei borghi italiani, la popolazione ha un legame ancora solido con il territorio ed investe nella crescita della proprietà e dell'attività produttiva. Le relazioni con l'amministrazione sono dirette e tali da costituire una sorta di controllo sociale diffuso ma non formalizzato, sulla gestione della cosa pubblica.

Non è segnalata la presenza di criminalità organizzata sul territorio.

Valutazione di impatto del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Vernante è suddivisa in Aree, al vertice dei quali è collocato il Segretario del Comune, con funzioni di sovrintendenza e coordinamento ai sensi del testo unico degli enti locali.

Ciascuna Area è diretta da una posizione organizzativa in veste apicale (per l'analisi della struttura organizzativa e delle modificazioni intervenute al macro assetto organizzativo, si fa rinvio alle apposite sezioni del PIAO).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario dell'Ente, il quale è anche responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il nucleo di valutazione è gestito con il supporto dell'O.I.V. (il Segretario Comunale).

Il bilancio dell'ente si presenta rispettoso degli equilibri finanziari e contabili.

L'Ente non è mai stato interessato da procedure di predissesto o dissesto finanziario né da frequenti e ripetuti riconoscimenti di debiti fuori bilancio.

Il fabbisogno di personale dell'Ente (approvato, con il DUPS, nel mese di Dicembre 2023) consta di 8 dipendenti alla data del 31/12/2023.

Il Comune di Vernante ha individuato quale responsabile dell'Area Finanziaria il Sig. Ginanni Dott. Jacopo, riconfermato con decreto sindacale n. 13/2023 del 22/06/2023.

La gestione del rischio e l'approccio metodologico

Si rappresenta che l'analisi prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti dal Comune di Vernante. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi in forma esternalizzata.

Nel corso dell'anno 2024 l'Ente non è venuto a conoscenza dell'attivazione di procedimenti penali nei confronti di dipendenti, collaboratori ed amministratori all'interno dell'ente e non risulta né avviato né concluso nessun procedimento disciplinare.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza riceve le segnalazioni riguardanti l'avvenuto verificarsi di comportamenti corruttivi.

Le segnalazioni possono essere presentate in forma cartacea, al RPCT, il quale garantisce l'anonimato durante le eventuali attività di approfondimento che si rendessero necessarie a seguito della segnalazione.

Il personale addetto al protocollo generale riceve disposizione di non aprire la corrispondenza indirizzata al RPCT e di consegnarla nelle sue proprie mani.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

La disciplina del conflitto di interessi è contenuta nella legge 241/1990.

Di seguito una sintetica e non esaustiva esemplificazione dei casi in cui prestare attenzione particolare al conflitto di interessi, reale o potenziale:

- istruttoria delle delibere e delle determine
- composizione delle commissioni di concorso, delle commissioni di gara, delle commissioni per l'assegnazione di sovvenzioni, contributi, agevolazioni

Procedura

Il Responsabile di Area/Servizio deve acquisire, conservare e verificare la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi resa dai dipendenti assegnati al settore, al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Ogni Responsabile deve predisporre un modulo per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi e ogni dipendente ha l'onere di informare in maniera tempestiva il proprio Responsabile, della necessità di variare la propria dichiarazione.

Ogni Responsabile procede ad acquisire la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dal consulente al quale abbia affidato l'incarico, ne controllo l'attendibilità e la veridicità e procede ad ogni verifica necessaria.

Il controllo successivo della veridicità delle dichiarazioni deve essere fatto ogni due anni.

Il RPCT procede al controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, ogni anno per uno dei settori nei quali è articolata l'organizzazione del Comune, cominciando dal primo e procedendo in maniera continua e senza interruzioni.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Le modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, sono le medesime già disposte per le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, alle quali si rinvia.

Divieto di svolgimento di attività lavorativa presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

- All'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico, ciascun dipendente sottoscrive una dichiarazione con la quale si dichiara consapevole di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.
- In ogni bando di gara o atto di affidamento di contratto pubblico, si deve inserire l'obbligo per l'operatore economico, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.

Programmazione e attuazione delle misure di trasparenza

Con la delibera del 28/12/2016 n. 1310, emanata dall'ANAC, avente ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", l'ANAC ha emanato le linee guida sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, approvando anche l'elenco degli obblighi di pubblicazione, aggiornato alle modifiche normative intervenute.

Insieme alla normativa sulla trasparenza va comunque tenuto conto dell'impatto sul piano della nuova disciplina della tutela dei dati personali.

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 — alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.
- “l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.

Il Comune di Vernante a tal fine:

- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, («Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»);
- ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno, del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);
- ha previsto specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Obiettivi strategici per il triennio 2024-2026:

Gli obiettivi strategici legati alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024/2026 che si intendono attuare nell'ambito del Piano dettagliato degli obiettivi e delle Performance per il triennio 2024/2026, sono:

- 1) Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati della "sezione amministrazione trasparente";
- 2) Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Vernante. L'attuale struttura organizzativa è rappresentata nel seguente organigramma:

Sindaco – Giunta del Comune – Consiglio del Comune

Segretario del Comune

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Area Tecnica

Area Servizi ai Cittadini e alla Persona

Rispetto alla struttura organizzativa, la dotazione organica al 31/12/2023 del Comune di Vernante è determinata così come riportato nella tabella seguente:

Cat	31/12/2023	Profilo Professionale	N. POSTI	Part - Time coperti	Full-Time coperti	coperti	vacanti
D		Istruttore Direttivo Contabile	1	0	1	1	0
C		Istruttore Tecnico	1	0	1	1	0
C		Istruttore Amministrativo	1	0	1	1	0
C		Agente di Polizia Locale	1	0	1	1	0
B		Collaboratore Amministrativo	1	0	1	1	0
B		Esecutore Operaio	3	0	3	3	0
			8	0	8	8	0

Il funzionigramma dei Servizi dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di Vernante è la seguente:

N.D.	AREA CUI IL DIPENDENTE È PREPOSTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 10 DEL T.U. 18 AGOSTO 2000, N. 267	Categoria attribuita al posto	UFFICI E SERVIZI PER I QUALI SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI CUI AL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 107 E 109 DEL T.U. 18 AGOSTO 2000, N. 267
1	AREA AMMINISTRATIVA	B/C	Protocollo, segreteria, pubblicazione atti, indagini statistiche, scolastico, socio assistenziale, URP, personale
2	AREA FINANZIARIA	D	Bilancio e contabilità, controllo di gestione, fiscale, patrimonio, economato
3	AREA TECNICA	C	Lavori pubblici e altre funzioni/attività delegate dalla Regione Piemonte e/o dai Comuni
4	AREA SERVIZI AI CITTADINI E ALLA PERSONA	C	Polizia Locale, Servizi alla Persona e ai Cittadini

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Segreteria/Anagrafe/Stato Civile/Elettorale/Personale

Protocollazione documenti in arrivo e partenza, gestione documentale atti degli organi politici, Consiglio Comunale e Giunta, e delle aree di gestione. Gestione del personale e adempimenti connessi.

AREA FINANZIARIA

Servizio Contabilità

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

Gli strumenti della programmazione economico-finanziaria sono costituiti dai seguenti documenti contabili:

- Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS)
- lo schema di bilancio finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ciascun anno;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta in seguito all'approvazione del bilancio;
- lo schema di delibera di assestamento di bilancio e il controllo della salvaguardia degli equilibri da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno;
- le variazioni di bilancio;
- lo schema di rendiconto della gestione che conclude il sistema di bilancio dell'Ente, da approvare entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

GESTIONE DEL BILANCIO

- Garantire la gestione finanziaria ed economica del bilancio coerente con le procedure di spesa e di entrata previste dalla normativa vigente in materia e garantirne la corretta gestione attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di attestazione della copertura finanziaria.
- Garantire inoltre l'efficiente e l'efficace gestione delle entrate dell'ente e dei servizi fiscali. La gestione del Bilancio comprende l'attività ordinaria relativa a:

per la spesa:

- l'assunzione degli atti di impegno;
- la verifica delle liquidazioni;
- la predisposizione dei mandati per l'entrata;
- l'assunzione degli accertamenti;
- la predisposizione degli ordinativi di incasso;
- il controllo dei versamenti in tesoreria;
- tenuta di specifici registri informativi e contabili (ad es.: registri Iva, giornale dei mandati e delle reversali, etc.);
- Costante controllo degli equilibri, verifica del pareggio e relativi monitoraggi;

- Espressione di pareri e visti contabili;
- Gestione economale;

Comprende, inoltre, l'attività istruttoria relativa alle proposte di deliberazione o di atti dirigenziali e riguarda, per la spesa:

- la regolarità della documentazione allegata al provvedimento;
- la conformità alle norme fiscali;
- la corretta imputazione della spesa;
- la corretta gestione del patrimonio.

Per l'entrata riguarda:

- la verifica della ragione del credito sulla base di idonea documentazione;
- il corretto accertamento dell'entrata;
- la verifica della sussistenza del titolo giuridico;
- comprende inoltre l'attività di verifica relativa all'effettiva disponibilità esistente negli stanziamenti di spesa. Comprende infine la costante valutazione dello stato complessivo degli equilibri di bilancio;

per i servizi fiscali:

Comprende l'attività relativa alla tenuta della contabilità IVA che comporta la registrazione delle fatture delle attività commerciali dell'ente (per la parte vendita) e di quelle relative agli acquisti, la liquidazione periodica dell'imposta, le comunicazioni periodiche, la predisposizione della denuncia annuale.

Comprende inoltre lo svolgimento di attività di supporto ai servizi dell'ente per le problematiche di natura fiscale, anche in collaborazione con consulenti esterni.

Comprende la redazione del Modello 770 e la gestione della parte relativa al semplificato ordinario del lavoro assimilato a lavoro dipendente.

Comprende inoltre la Certificazione quale sostituto d'imposta.

Dato il costante e periodico aggiornamento della normativa in materia riguardante l'emissione delle certificazioni, l'ufficio deve prima di tutto studiare attentamente le novità introdotte e poi predisposte ed elaborate le certificazioni, viene quindi effettuato il controllo e la consegna entro i termini di legge.

RENDICONTO DI GESTIONE

Predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di evidenziare i risultati di gestione relativi alla dinamica delle entrate e delle spese ed agli scostamenti rispetto alle previsioni.

Fornire un'analisi infra-annuale sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi.

Controllo dell'equilibrio finanziario

Comprende il controllo ed il governo dell'equilibrio finanziario tramite l'attività di verifica relativa all'effettiva disponibilità esistente negli stanziamenti di spesa e la costante valutazione dello stato complessivo degli equilibri di bilancio.

Comprende:

- il supporto alla stesura della relazione della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi definiti all'interno della relazione previsionale e programmatica;
- la stesura della relazione finanziaria al conto consuntivo che evidenzia i risultati complessivi della gestione, l'evoluzione dell'entrata e della spesa, lo scostamento rispetto alle previsioni, l'andamento dei flussi finanziari per centro di responsabilità;
- il supporto alla redazione della relazione a consuntivo delle attività per centro di risultato mediante il confronto tra obiettivi e risorse assegnate a preventivo e risultati raggiunti (definiti

da ciascun responsabile di centro) e l'evidenziazione delle relative risultanze contabili (a cura del servizio finanziario);

- la predisposizione del conto di bilancio, del conto del patrimonio, del prospetto di conciliazione e del conto economico;
- la cura dell'iter per l'approvazione del rendiconto consuntivo e dei rapporti con i soggetti coinvolti.

Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziario

Comprende la predisposizione e la raccolta dati e informazioni dai vari servizi dell'ente e la successiva trasmissione della documentazione necessaria per l'esercizio delle funzioni dell'Organo di Revisione (quali ad es.: prospetti riassuntivi di bilancio, bilancio di previsione e rendiconti, variazioni di bilancio, etc.). Comprende il supporto all'Organo di Revisione nelle relazioni con i responsabili dei servizi e con gli organi di direzione politica dell'ente. Comprende inoltre la compilazione dei questionari tramite applicativo gestionale della Corte dei Conti.

Gestione della tesoreria

Comprende l'attività di riscontro dei pagamenti e delle riscossioni effettuate dal Comune con le risultanze del conto del tesoriere. Comprende inoltre l'effettuazione delle verifiche di cassa trimestrali.

CONTABILITA' ECONOMICA E PATRIMONIALE

Redazione del bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate da presentare al Consiglio entro il 30 settembre di ciascun anno.

INVENTARIO BENI MOBILI – IMMOBILI

Assicurare la corretta tenuta ed il continuo aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili e, l'inserimento dell'inventario nel conto del patrimonio, quale parte integrante.

PREDISPOSIZIONE STATISTICHE VARIE

Oltre alla predisposizione delle statistiche strettamente di competenza del servizio, comprende la collaborazione prestata ad altri servizi per la parte contabile di statistiche ad essi relative.

PREDISPOSIZIONE PEG

Con l'introduzione della "Performance" il Peg è ora un documento puramente finanziario, dal quale si evincono distinti per centro di costo le dotazioni strumentali, finanziarie ed umane assegnate.

GESTIONE SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE

GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA

Servizio Tributi

Gestione degli adempimenti relativi ai tributi comunali, gestione del PEF, rapporti con l'utenza.

AREA SERVIZI AI CITTADINI E ALLA PERSONA

Servizio Polizia Locale/Servizi ai cittadini e alla persona

Servizio polizia locale, erogazione contributi, servizi sociali, rapporti istituzionali.

AREA TECNICA

Servizio lavori pubblici

L'attività del Servizio si focalizza principalmente nel settore dei LL.PP. con prevalenza nel settore della difesa del suolo, della sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale ed in particolare attraverso l'attuazione diretta di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi connessi a gestione dei finanziamenti e per taluni interventi attraverso il trasferimento ai comuni membri e/o altri soggetti pubblici (es. ACDA spa) del ruolo di soggetto attuatore e stazione appaltante degli interventi finanziati dall'Autorità d'Ambito ATO4 Cuneese.

Attività ordinarie e consolidate:

Le attività ordinarie e consolidate svolte dal servizio Tecnico sono prevalentemente le seguenti:

- Gestione funzioni proprie del Comune e funzioni a questa delegate dai comuni e dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti;
- Gestione Opere pubbliche realizzate dall'Ente nei settori di competenza;
- Gestione forniture di beni e servizi relativi ai settori di competenza;
- Gestione amministrativa finanziamenti assegnati all'Ente inerenti opere pubbliche, realizzate dall'Ente e/o dai comuni membri e/o altri Enti, nei settori di competenza;
- Gestione interventi di cooperazione (accordi di programma, convenzioni, istanze, procedure amministrative, monitoraggio attività ecc.) inerenti i settori di competenza;
- Gestione amministrativa e tecnica contributi e cofinanziamenti a comuni, Enti, associazioni e privati per iniziative di competenza;
- Acquisto attrezzature e dotazioni varie;
- Gestione manutenzioni sede e immobili/insediamenti di proprietà dell'Ente;
- Gestione automezzi di proprietà dell'Ente;
- Gestione procedimenti delegati dalla Regione Piemonte, ai sensi della L.R. 14/2019 (Commissione locale Valanghe, gestione introiti titolo raccolta funghi comprendente la rendicontazione e utilizzo fondi introitati; rilascio autorizzazioni per la raccolta erbe officinali, riconoscimento scuole di sci e verifica pluriennale, approvazione progetti impianti a fune e rilascio nulla osta all'esercizio, ecc.);
- Gestione attività di monitoraggio e rendicontazione degli interventi inseriti in specifici accordi di programma e/o convenzioni;
- Programmazione dei lavori pubblici, servizi e forniture, quale responsabile della programmazione (rilevazione dati e aggiornamento telematico).

Servizio edilizia privata

Svolgimento delle pratiche di edilizia privata.

3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione, rimandando al regolamento specifico per

quanto di competenza, contiene sia le modalità di gestione della fase emergenziale che le proposte per il consolidamento, ancora in fase di condivisione e formalizzazione.

Il quadro di riferimento del Lavoro agile nel Comune di Vernante

L'introduzione del lavoro agile è avvenuta in esecuzione dei provvedimenti emergenziali adottati per contrastare la pandemia da coronavirus COVID-19, finalizzati alla drastica diminuzione di circolazione delle persone nelle strade e nei luoghi di lavoro.

La modalità di lavoro agile ha comportato l'adozione delle seguenti misure:

- L'attivazione dello smart working ha comportato innanzitutto un provvedimento di deroga temporanea al disciplinare relativo all'uso degli strumenti informatici che vietava l'uso di strumenti personali; non era ovviamente possibile provvedere a fornire di portatile tutti i dipendenti attivati. La modalità di attivazione adottata è stata quella di inviare all'utente una documentazione dettagliata e puntuale di tutto quanto necessario per la predisposizione sia del pc dell'ufficio che di quello di casa, completa di indicazioni puntuali per lo scarico da uno user portale del proprio certificato – (VPN) e per l'installazione dello stesso sul proprio pc, e poi infine le operazioni quotidiane di collegamento.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Misure organizzative

Con il lavoro agile l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi:

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance.
- incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta.
- semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con il cittadino
- ridurre l'impatto sul traffico veicolare e sull'ambiente- degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro.

Requisiti tecnologici

La strategia per l'adeguamento informatico necessario a garantire l'efficacia consolidamento del Lavoro agile, prevede le seguenti misure tecnologiche:

- Rispetto alla tecnologia, la conferma della modalità VPN attualmente utilizzata dall'Unione e dai Comuni, modificando la configurazione - che oggi prevede il collegamento del PC del lavoratore da remoto al proprio computer fisso (accesso) in ufficio e prevedendo la possibilità di connettere direttamente il PC da remoto ai servizi in rete o in cloud, senza quindi necessità di avere il doppio computer e prevedendo che il dispositivo si sposti con il lavoratore.

Si riportano le principali iniziative la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento:

- Sviluppo di un più efficace sistema per la ricezione delle domande on-line.
- Sviluppo di un sistema di presa di appuntamenti on-line.
- Adozione di un sistema di trasferimento di chiamata dal numero fisso al PC del dipendente, per favorire l'utilizzo anche dalle postazioni remote dei dipendenti "agili" dei servizi di telefonia offerti dagli enti, senza incidere sul telefono di proprietà del lavoratore/trice.

- consolidamento della modalità di lavoro per obiettivi e della programmazione di lavoro agile per l'esecuzione di progetti individuati all'inizio di ogni anno nel piano performance, con assegnazione prioritaria ad obiettivi di innovazione digitale trasversale.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance ed i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Un adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 Dicembre 2023

Nella seguente tabella è riportata in modo analitico la dotazione organica al 31/12/2023.

Cat.	31/12/2023	Profilo Professionale	N. POSTI	Part - Time coperti	Full-Time coperti	coperti	vacanti
D		Istruttore Direttivo Contabile	1	0	1	1	0
C		Istruttore Tecnico	1	0	1	1	0
C		Istruttore Amministrativo	1	0	1	1	0
C		Agente di Polizia Locale	1	0	1	1	0
B		Collaboratore Amministrativo	1	0	1	1	0
B		Esecutore Operaio	3	0	3	3	0

La spesa del personale (dalla nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026) – vedere allegato alla presente deliberazione per i dettagli dei costi

1 Le politiche del personale

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

2 L'organizzazione e la forza lavoro

Ogni ente fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

3 Programmazione del fabbisogno di personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità) ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprese le categorie protette. Gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono invece effettuare una manovra più articolata: ridurre l'incidenza delle spese di personale sul complesso delle spese correnti, anche con parziale reintegrazione dei cessati ed il contenimento della spesa del lavoro flessibile; snellire le strutture amministrative, anche con accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali; contenere la crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Redditi da lavoro dipendente

La spesa del personale prevista per l'esercizio 2024-2026 è stata calcolata tenendo conto:

della programmazione del fabbisogno del piano delle assunzioni; applicando il contratto collettivo nazionale di lavoro; considerando le dinamiche relative alla gestione dei rapporti di lavoro del personale.

3.3.2 Formazione del personale

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016)
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725)

Quanto ai contenuti formativi possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

- La formazione obbligatoria rivolta alle tematiche già ricordate che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
- La formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi gestionali che è strutturata sulla base delle indicazioni dei responsabili degli Uffici degli Enti aderenti all'Unione;
- La formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della cyber security e dell'innovazione digitale.

Con riferimento all'innovazione digitale vengono invece in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie. In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata, come il relativo Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020, nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento. Tra le direttrici d'intervento rilevano le azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgono in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato il progetto del "Competenze digitali per la PA" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni).