

Comune di CASTELNUOVO BOCCA D'ADDA  
Provincia di Lodi

**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.

Ora che è entrato a regime, **il PIAO dovrà essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno**, e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Il Decreto del Ministero dell'Interno pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.303 del 30/12/2023 ha differito al 15 marzo 2024 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, di conseguenza ha spostato il termine ultimo per l'adozione del PIAO al 15 aprile 2024.

Il comunicato dell'Anac del 10 gennaio 2024, ha ribadito il differimento per i soli enti locali, del *“termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023”*.

Col medesimo comunicato il Presidente dell'Anac ha ribadito un'importante semplificazione per gli enti di minori dimensioni, ovvero con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, precisando che *“Si segnala, infine, che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.*

*Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).*

*Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:*

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;*
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.”*

Il Bilancio di previsione relativo al triennio 2024/2026 è stato approvato da questa amministrazione comunale con deliberazione di C.C. n. 40 del 27/12/2023.

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.

**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Comune di</b>	<b>CASTELNUOVO BOCCA D'ADDA</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza Garibaldi 1</b>
<b>Recapito telefonico</b>	<b>0377 700015</b>
<b>Indirizzo sito internet</b>	<b>www.comune.castelnuovoboccadadda.lo.it</b>
<b>e-mail</b>	<b>protocollo@comune.castelnuovoboccadadda.lo.it</b>
<b>PEC</b>	<b>casella@pec.comune.castelnuovoboccadadda.lo.it</b>
<b>Codice fiscale</b>	<b>82501210155</b>
<b>Partita Iva</b>	<b>06835890150</b>
<b>Sindaco</b>	<b>Dott. Marcello Schiavi</b>
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	<b>7</b>
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	<b>1533</b>

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **SOTTOSEZIONE 2.1 “VALORE PUBBLICO”**

*Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.*

Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

Si rinvia al D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) relativo al triennio 2024/2026 - delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 23/11/2023 per le specifiche di dettaglio.

#### **SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”**

##### **2.2.1 Performance**

*La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.*

La sopravvenuta normativa che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009 (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sottosezione del PIAO 2024 – 2026 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022).

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2024– 2026 e il PIAO, per il medesimo triennio, entro il 31 gennaio di ogni anno (o entro 30 giorni dal termine di approvazione dei bilanci in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, come stabilisce l'art. 8, comma 2, del DM n. 132/2022).

Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sottosezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

L'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: *"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

L'art 5 "Obiettivi ed indicatori" del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.lgs. 74/2017, distingue tra "obiettivi generali" ed "obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione" e che: gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini; gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni. Il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvate con atto di definizione n. 2 del Dicembre 2017, contengono gli obiettivi generali delle

Pubbliche Amministrazioni e indicano le metodologiche utili alla progettazione degli obiettivi specifici di ogni singola P.A., che sono state prese in considerazione nella predisposizione della presente sottosezione del PIAO. Il Regolamento di disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 18.03.2019.

Si rimanda ad una successiva deliberazione di Giunta comunale per la definizione degli Obiettivi 2024/2026.

Si specifica che gli atti saranno regolarmente pubblicati e consultabili sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione Trasparente".

#### Monitoraggio della performance

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO 2024 - 2026, la relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2024 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2025 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2024, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sottosezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sottosezione, per l'annualità 2025 e alla relativa Relazione sulla performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2026.

Il monitoraggio annuale è realizzato sulla base delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance dei Responsabili di Settore, nonché degli esiti delle successive verifiche in merito alla veridicità delle informazioni rese dai medesimi, anche tramite riscontri documentali, informatici, audizioni ecc., effettuati dal Segretario Comunale, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione.

Spetta, pertanto, al Nucleo di Valutazione, nominato con Decreto Sindacale n. 5 del 10.07.2023, provvedere in piena autonomia alla misurazione e valutazione delle performance rese dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa sulla base al vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance, aggiornato alla nuova normativa di cui al d.lgs. 74/2017.

Resta ferma la competenza per il monitoraggio della presente sottosezione del PIAO da parte del Ministero della Funzione Pubblica secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

### 2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Piano si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità sia verso l'interno dell'Ente che verso l'esterno; esso si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro. Si propone, infine, la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Fonti normative:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".
- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art.21 legge 183/2010 "collegato lavoro".
- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..
- D. Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."

**Premessa:** Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente. È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l’ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il presente Piano riporta i termini del piano delle azioni positive approvato con Delibera di G.C. n. 76/2022 del 7.12.2022 e assorbiti nei relativi atti consequenziali, li conferma e li rafforza.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Castelnuovo Bocca d’Adda negli anni precedenti hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell’ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l’Ente.

Il piano triennale delle azioni positive, partendo dalla rilevazione della situazione attuale, intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all’interno dell’Amministrazione comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

I dipendenti comunali (al 31.12.2023)

La seguente tabella dimostra come l’accesso all’impiego nel Comune di Castelnuovo Bocca d’Adda da parte delle donne non incontri ostacoli

	Cat. D	Cat. C	Cat. B
UOMINI	1	0	1
DONNE	0	2	3
<b>TOTALE</b>	1	2	4

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori e dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della Legge n.125/1991.

#### Azioni positive previste nel triennio 2023/2025

##### Formazione

Si prevede di estendere la formazione per il personale dell'ente sui temi del benessere lavorativo organizzativo e individuale e sui vari profili della lotta alle discriminazioni, della parità e delle pari opportunità. Occorrerà rafforzare la promozione dell'informazione all'interno dell'Ente per rendere il lavoratore maggiormente consapevole e responsabile dei propri diritti e doveri favorendo nel contempo le pari opportunità e la conciliazione famiglia - lavoro.

##### Condizioni di lavoro

La flessibilità degli orari rappresenta uno strumento fondamentale per la conciliazione dei tempi del lavoratore che, nell'arco della giornata oppure in determinati periodi della propria vita lavorativa, ha necessità di contemperare esigenze diverse. La possibilità di fruire di margini di flessibilità del proprio orario di lavoro consente al lavoratore di organizzare le proprie giornate in modo da provvedere adeguatamente alle necessità personali.

Si propone di realizzare una attenta gestione del monte ore per facilitare la conciliazione fra lavoro e i tempi di vita mediante un uso ponderato della banca delle ore, la sensibilizzazione dei dipendenti ad un corretto uso degli istituti di flessibilità nonché del lavoro agile grazie all'attuazione del regolamento approvato con Delibera di G.C n 16 dell'1.3.2023 con cui si è pervenuti ad una regolamentazione attenta a contemperare le esigenze della digitalizzazione con quelle di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché dei tempi di vita legati alla necessità di ridurre gli spostamenti casa-lavoro, individuando compiutamente le attività smartabili nonché i piani di lavoro.

Si procederà alla attuazione nel corso del triennio 2024-2026 delle azioni finalizzate alla attuazione del Cug che è stato presentato circa le sue finalità nel corso delle riunioni periodiche tenutasi con il personale nel corso dei

primi mesi del 2023, per proseguire attraverso una procedura trasparente di interpello rivolta a tutto il personale, alla scelta dei membri (effettivi e supplenti). Il Cug opererà anche attraverso l'Istituzione all'interno del sito istituzionale di una sezione dedicata al comitato in cui pubblicare gli atti relativi ai lavori in corso e tramite la quale sia possibile per tutti i dipendenti del comune contattare la segreteria del comitato. Compito primario del Cug sarà la stesura, approvazione e distribuzione di un questionario, da sottoporre a tutti i dipendenti comunali per testarne le esigenze in termini di conciliazione famiglia – lavoro.

### Validità del Piano

Il presente Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

## **SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”**

### Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

*(la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla Compilazione: Allegato del Regolamento n. 132/2022

*(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, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.*
- *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 (cfr. 2.2.).*

*Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DPCM n. 132/2022, ovverosia al 22.09.2022 considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2013, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) Autorizzazione/concessione;*
  - b) Contratti Pubblici;*
  - c) Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;*
  - d) Concorsi e prove selettive;*
  - e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico*
- *Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito 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.*

PNA 2019 – 2021, Allegato 1.

*(si applica, per l'aggiornamento della mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Settore), di cui Allegato 1 del PNA 2019 - 2021, che l'Anac stessa ha dichiarato essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo").*

PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale, e dei relativi allegati, approvato in via definitiva con delibera ANAC n. 4 del 17/01/2023.

Si tiene conto, in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV. Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5.

#### *VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO*

*(evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi).*

Un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno è contenuta nel DUP - *Documento Unico di Programmazione*, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale e successivamente in Consiglio Comunale (n. 33 del 23.11.2023), la cui sezione strategica opera un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui si muove la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

#### Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

*Analisi del contesto interno*

##### Struttura politica

Con le elezioni del 2019 è stato proclamato eletto Sindaco il dott. Marcello Schiavi che ha nominato, con suo provvedimento, la Giunta composta da:

*Amalia Veneroni (vice sindaco con delega al Sociale) e Flavio Rossini (con delega ai LL.PP)*

Il Consiglio Comunale è ad oggi composto da un gruppo di maggioranza composto da 8 consiglieri compreso il sindaco e un gruppo di minoranza di 3 consiglieri

##### Struttura amministrativa

Segretario comunale in convenzione dal 15 gennaio 2024 è la dott.ssa Chiara Spelta che svolge anche la funzione di RPCT.

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla tabella che segue.

### Schema dell'assetto organizzativo al 31.12.2023

AREA	RESPONSABILE DI AREA	PERSONALE ASSEGNATO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
TECNICA	SCHIAVI MARCELLO	Bergamaschi Carla Area degli Istruttori Istruttore tecnico (LL.PP- URBANISTICA- PATRIMONIO)  Ricca Giuseppina Area degli Istruttori Agente di Polizia Locale	Rup per specifici procedimenti in tema di LL.PP
FINANZIARIA	CAVAGNA LORENZO	Area dei Funzionari E.Q. (art. 1 comma 557 L. n. 311/2004)	
AMMINISTRATIVA	VENERONI AMALIA		
Segreteria		Carla Maruffi Area degli operatori esperti	Segr.personale
Anagrafe/sociale		Alida Orsi Area degli op. esp.  Contardi Giovanna Area degli op. esp.	Ufficiale di stato civile  Ass. domiciliare
Stato civile/elettorale/cimiteriale/digitale		Avolio Raffaele Area degli op. esp.	Ufficiale di stato civile

### VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

*(evidenzia se scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare la sua esposizione al rischio corruttivo)*

Il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, ha n. 7 dipendenti di ruolo al 31.12.2022 e 8 alla data di maggio 2023. Tale soglia dimensionale è quella determinata al 1° gennaio 2023, inizio del triennio 2023 – 2025 di validità del presente PIAO.

Le semplificazioni di cui alla presente Sottosezione, in quanto, all'inizio del triennio di validità del PIAO 2023 – 2025, il numero di dipendenti è comunque inferiore a 50, si applicano anche nei due anni successivi.

Al 31.12.2023, il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda ha n. 7 dipendenti (n. 6 dipendenti alla data di adozione del presente piano).

Per l'analisi del contesto interno si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, alla sottosezione 3.1 del presente PIAO 2024 – 2026 (Struttura Organizzativa). Da questa analisi del contesto interno non si ravvisano elementi particolari della struttura organizzativa che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

## *MAPPATURA DEI PROCESSI*

*(individua le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico)*

Il PNA 2022 – 2024 promuove una mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione integrata con la mappatura dei processi di performance, pervenendo, quindi, ad un'unica mappatura dei processi valida sia ai fini anticorruzione che ai fini della performance, da sviluppare, tuttavia, in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, intende procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, pervenendo così gradualmente ad integrare le misure di prevenzione della corruzione con gli obiettivi di performance, attuando la logica di programmazione integrata tra le diverse sotto sezioni del PIAO, sollecitata dal PNA 2022 – 2024, già con la programmazione delle misure di prevenzione, di cui alla presente Sottosezione, integrata con la programmazione delle performance, di cui alla Sottosezione 2.2. "Performance" del presente PIAO.

La mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, come consentito ai comuni con meno di 50 dipendenti, riguarda l'aggiornamento di quella esistente al 22.09.2022 (data di entrata in vigore del D.P.C.M. n. 132/2022), ma non nella sua totalità, bensì limitatamente a quella che comprende i processi rientranti nelle seguenti aree di rischio: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive.

Il RPCT, sentiti i Responsabili di Settore, non ravvisa la necessità di individuare ulteriori processi di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance in quanto ritiene che assumano tale rilievo quelli già mappati relativi all'area contratti pubblici e i processi che conseguiranno al succitato obiettivo di performance attinenti le procedure di affidamento di contratti pubblici in deroga attuative del PNRR.

Dall'area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi" non si ritiene di aggiornare la mappatura dei processi esistenti relativi ai contributi non comunali interamente vincolati a disposizione di leggi statali o regionali in quanto di rischio nullo o estremamente basso, nonché, i processi che, per loro intrinseca natura, da un lato si sostanziano in attività di rilevanza esclusivamente politica (e come tali insindacabili) e, dall'altro, in attività totalmente vincolate (e quindi prive di discrezionalità sia nei contenuti che nei fini), quali: surroga dei consiglieri; gestione adempimenti per registrazione contratti e tenuta del repertorio; gestione adempimenti anagrafe tributaria; gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni; elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati; rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori; determinazione fondo risorse decentrate; pubblicazione provvedimenti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti, permessi a costruire, ecc.); deposito e notifiche atti.

Nell'aggiornamento dei processi si tiene conto del PNA 2019 - 2021, parte generale, del paragrafo 10 specificatamente rubricato a “*Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*” e, in particolare del paragrafo 10.1.3 “*Le semplificazioni nella mappatura dei processi*” che elenca alcune priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure.

Sempre accogliendo le indicazioni del PNA 2019 - 2021 che raccomanda di procedere con gradualità alla descrizione dei processi, la presente sezione aggiorna i processi esistenti limitatamente a quelli che si contraddistinguono da un'ampia componente di discrezionalità amministrativa o tecnica ed identificando gli eventi rischiosi riferiti al processo globalmente inteso e non alle sue singole fasi.

Quindi si fa riferimento, con le precisazioni di cui sopra, all'aggiornamento della mappatura dei processi riportati nel PTPCT 2021-2023, di cui alla delibera G.C. n. 23 del 20/03/2021 e a quella riporta nel PTPCT 2022 - 2024, approvato con delibera di G.C. n. 25 del 28/04/2022.

Le singole schede di mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, già redatte conformemente alla metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo, di cui all'allegato n. 1 al PNA 2019 - 2021, sono oggetto di eventuale aggiornamento nell'ambito della presente Sottosezione di programmazione.

Le singole schedi di processo, oggetto di aggiornamento con la presente sottosezione, provvedono a effettuare:

- DESCRIZIONE DEL PROCESSO (INPUT; WORKING PROCESS; OUTPUT)
- IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (cfr. determina ANAC n. 12/2015 e PNA 2019 - 2021 che elenca i seguenti fattori abilitanti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità, scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento.
- ANALISI DEL RISCHIO (cfr metodo qualitativo allegato1 al PNA 2019 - 2021 che elenca i seguenti indicatori di stima: *livello di interesse esterno*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi; è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B); per ogni indicatore di stima sono state

elaborate in modo condiviso delle motivazioni “standard” corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questo primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere in modo “uniforme” in tutti i processi mappati) la valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criterio generale di “prudenza”, in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio. Si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell’unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

- TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE, VALORI ATTESI E INDICATORI PER IL MONITORAGGIO tra le quali anche alcune delle seguenti.

**Misure generali:**

- a) Misure di Trasparenza attuative del D.lgs. n. 33/2013 una amministrazione tanto più è trasparente e aperta ai cittadini, tanto più è sottoposta ad un controllo diffuso e ciò opera come misura generale preventiva della corruzione;
- b) Codice di comportamento con specifico riguardo al rispetto delle norme che prevengono situazioni di conflitto di interessi;
- c) Sistema di dichiarazioni sostitutive per verificare l’assenza di situazioni di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità da rendersi da parte dei titolari di PO, di presidenti e componenti di commissioni di gara e concorso, nonché prima di assumere incarichi extra istituzionali;
- d) Formazione: la formazione, sia generale che specifica, è stata resa nel corso negli anni a cura del segretario comunale pertanto si prevede di continuare ad alimentare questa buona prassi, approfondendo casi specifici e procedimenti di particolare complessità che si presenteranno nel corso dell’anno, considerando che il livello di formazione dei dipendenti, responsabili di servizio è assolutamente già in linea con le funzioni che svolgono;
- e) Rotazione ordinaria e straordinaria – misura alternativa: per la rotazione ordinaria, avendo l’Ente un numero limitato di dipendenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili delle Aree (in relazione alla specifica qualifica professionale ed alle competenze necessarie all’esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L’Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l’Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura ma una misura alternativa consistente in: nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola

attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario Generale;

- f) *Pantouflage*: dichiarazione sostitutiva da parte dei dipendenti in sede di prima assunzione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, nonché inserimento di apposita clausola negli atti di gara;
- g) Patti di integrità- si riporta il modello approvato in sede di aggiornamento del piano anticorruzione 21-23 approvato con delibera di G.C
- h) Whistleblowing: in allegato al presente PIAO “Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)” (deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 12.07.2023).

**Misure specifiche (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 “Le misure organizzative).**

- a) Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario;
- b) Misure di trasparenza;
- c) Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- d) Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti e linee guida che limitano la discrezionalità del processo;
- e) Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi;
- f) Misure di formazione;
- g) Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- h) Misure di rotazione;
- i) Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc.;
- j) Misure di gestione del conflitto di interessi;
- k) Misure di gestione del *pantouflage*.

**Misure specifiche in materia di contratti pubblici (Cfr. PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafo n. 3.1, n. 3.2 e n. 3.3)**

- a) Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- b) Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative, oneri di trasmissione al RPCT e strumenti, anche informatici, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MEPA per appalti di lavori, servizi e forniture;
- c) Misure di semplificazioni quali ad esempio il ricorso alle gare telematiche;
- d) Misure di regolazione quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di sub appalto, di applicazione del principio di rotazione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che

possono dar luogo a incertezze;

- e) Misure di rotazione e formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo sugli appalti;
- f) Utilizzo di *check list* per diverse tipologie di affidamento quale strumento operativo che consente *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare l'applicazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT, Segretario nell'ambito dei controlli interni ecc.;
- g) Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- h) Gestione del conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del codice dei contratti pubblici, con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di PO responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse secondo l'apposito schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse redatto tenuto anche conto del format consigliato nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 "Le dichiarazioni", n. 3.2 "Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara";
- i) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

**Indicatori per il monitoraggio per tipologia di misura (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 "Le misure organizzative")**

- Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero pratiche/provvedimenti ecc.;
- Misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no);
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate;
- Misure di regolamentazione: verifica sull'adozione di un determinato regolamento/linee guida/procedura (si/no);
- Misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no);
- Misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati; numero ore di corso di formazione effettuate su numero minimo ore previste; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti

rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o *stakeholder*);

- Misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotati sul totale;
- Misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere *whistleblower*): numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti; numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno x;
- Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste; specifiche previsioni linee guida comunali su conflitto di interesse (si/no)
- Misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo (si/no);
- Misure di gestione del *pantouflage*: numero di dichiarazione di impegno al rispetto del *pantouflage* acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del *pantouflage* rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare.

## CONSIDERAZIONI GENERALI SUL MONITORAGGIO

La presente sezione tiene conto degli indirizzi del PNA 2022 - 2024, parte generale, paragrafo 5 e, in particolare del paragrafo 10 “*Semplificazioni per amministrazione e enti con meno di 50 dipendenti*”, sotto paragrafi 10.1 e 10.2, tenendo in debito conto che, per i comuni di ridotte dimensioni, il monitoraggio, anziché essere semplificato, deve essere rafforzato, perché particolarmente utile proprio in quanto questi comuni, di norma, sono chiamati ad effettuare la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni.

L'esigenza del rafforzamento del monitoraggio viene in rilievo proprio perché è attraverso il monitoraggio sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi tutto ciò può integrare ipotesi in cui è dovuto programmare la presente Sottosezione prima del triennio.

In ogni caso gli esiti del monitoraggio della presente Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi e il RPCT, responsabile della presente Sottosezione anticorruzione e trasparenza può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e della trasparenza, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.

Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata secondo quanto indicato nella sezione 4 “Monitoraggio” del presente PIAO 2024 - 2026.

## MONITORAGGIO DELLE MISURE

*(monitorare l' idoneità e l'attuazione delle misure)*

La presente sezione, tenuto conto delle succitate considerazioni generali sul monitoraggio per i Comuni con meno di 50 dipendenti, disciplina la fase del monitoraggio riguardante l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e la verifica della loro idoneità.

Sebbene il monitoraggio per i comuni con meno di 50 dipendenti non sia misura obbligatoria, tuttavia il Comune sceglie di avvalersi di tale possibilità riconoscendone il valore funzionale al raggiungimento degli obiettivi.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta, entro il 15 ottobre indicando: a. la percentuale di avanzamento dell'attività; b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa); c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo. 2. Alla conclusione dell'anno (entro il 31 dicembre) i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco. 3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di valutazione.

Il PNA 2022 - 2024 propone inoltre campioni su cui attuare il monitoraggio dell'attuazione e della idoneità delle misure differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, con numero di dipendenti 7 (alla data del 31.12.2023), il campione annuale non sarà inferiore al 30% rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, salvo deroga motivata.

La programmazione dell'ambito dei processi e delle misure oggetto di monitoraggio, nonché dei relativi indicatori, valori attesi e termini di attuazione e i nominativi dei soggetti responsabili delle misure, di norma, coincidente con i responsabili di Settore, è contenuta nelle schede di monitoraggio dei processi oggetto di aggiornamento, allegate alla presente sottosezione.

Sono oggetto di monitoraggio, un campione annuale del 30% sul totale dei processi oggetto di aggiornamento e tutte le misure per ciascuno di essi previste.

Il monitoraggio interno delle misure viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio, di secondo livello, è assegnata al RPCT il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione anche mediante l'eventuale utilizzo di apposite schede di monitoraggio.
- il monitoraggio delle misure, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e responsabili delle misure, nell'ambito di ogni scheda di mappatura dei processi, e i criteri adottati per il monitoraggio sono:
  - a) il rispetto delle suddette scadenze e campioni previsti dalla presente Sottosezione di programmazione "Rischi Corruttivi - Trasparenza" del PIAO 2024 - 2026;
  - b) l'esecuzione delle misure correttive del rischio, per ogni singolo processo oggetto di aggiornamento, nel rispetto dei connessi valori attesi ed indicatori, così come individuati nelle schede di mappatura dei processi, allegati alla presente sezione;
  - c) il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predisponde la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di Settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del settore di rispettiva competenza e, di norma, anche responsabili dell'attuazione delle misure individuate in ogni scheda di mappatura dei processi.

Ai responsabili di Settore, quali responsabili del monitoraggio delle misure di primo livello, in particolare, compete:

- a) l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e della trasparenza sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- b) costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- c) concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto
- d) osservano le misure contenute nella presente Sottosezione di programmazione;
- e) redigono, secondo la periodicità sopra prevista per il monitoraggio delle misure, apposite relazioni al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo di primo livello delle attività svolte con relative scadenze.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della presente Sottosezione di programmazione e ne osserva le misure; evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

I valori attesi, gli indicatori per il monitoraggio delle misure e i nominati dei Responsabili delle misure, che

sono di norma i Responsabili di Settore, sono definiti, per ogni processo aggiornato e per ciascuna delle misure previste, nell'ambito di ogni scheda di processo, allegati alla presente Sottosezione, nella sezione dedicata al trattamento del rischio.

Per il monitoraggio sulle misure generali ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC. Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio delle misure sono:

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, ove disponibili, o riscontri documentali;
- b) predisporre da parte del RPCT schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- c) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- d) considerare la piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC e, in particolare la sezione dedicata al monitoraggio che consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la predisposizione della relazione annuale ex art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012.

Resta ferma, per il monitoraggio delle misure, la competenza dell'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

Il monitoraggio sulle misure e sulla loro idoneità riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere eventuali nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo del monitoraggio è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per le prossime riprogettazioni triennali o, eventualmente anticipate, della presente Sottosezione anticorruzione del PIAO 2024 - 2026, si terrà conto e si ripartirà dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio della Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO del triennio precedente per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare il Comune nella eventuale revisione della strategia di prevenzione.

In tal modo, il Comune potrà elaborare e programmare nella successiva Sottosezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

## **TRASPARENZA**

*(la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 rubricato “La programmazione della trasparenza” che ricorda l'obbligo di rispettare il D.Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell'ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell'allegato 1 alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra la presente Sottosezione reca la specifica programmazione, in cui sono definiti i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente programmazione, in particolare, organizza i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio e sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della presente Sottosezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione; trasmissione; pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato: a) la denominazione dell'obbligo di trasparenza; b) il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione); c) il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri); d) il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati; e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati; f) il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Ai fini di cui sopra si allega alla presente Sottosezione la Tabella denominata “Elenco degli obblighi di pubblicazione” redatta conformemente all'allegato 2, parte generale del PNA 2022 – 2024 e la tabella secondo il nuovo schema relativo agli obblighi di pubblicazione per il 2024 adottato da ANAC (delibera n. 601/2023).

Il PNA 2022 – 2024 al citato paragrafo 3.1.4 indica come contenuto obbligatorio della presente Sottosezione l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione.

Pertanto si elencano di seguito gli obblighi di pubblicazione per i quali non è possibile adempiere in quanto non pertinenti alle funzioni svolte dal Comune:

- Sottosezione livello 1 *“Organizzazione”* Sottosezione livello 2 *“Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo”* Obbligo *“Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del Dlgs n. 33/2013”* e *“Cessati dall'incarico”* in quanto i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali);
- Sottosezione livello 1 *“Organizzazione”* Sottosezione livello 2 *“Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo”* - Obbligo *“Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 bis, del Dlgs n. 33”* in quanto all'interno dell'amministrazione non possono esistere incarichi per soggetti che esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale politico-amministrativo;
- Sottosezione livello 1 *“Organizzazione”* Sottosezione livello 2 *“Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali”* in quanto l'ente non appartiene a tale tipologia di enti;
- Sottosezione livello 1 *“Personale”*- Sottosezione livello 2 *“Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice”* e sottosezione livello 2 *“Dirigenti cessati”* in quanto l'ente non può affidare tale tipo di incarichi;
- Sottosezione livello 1 *“Personale”* Sottosezione livello 2 *“Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)”* obbligo *“Ruolo dei dirigenti”* di cui all'art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 non è di competenza dei Comuni, ma delle sole amministrazioni centrali;
- Sottosezione livello 1 Sezione *“servizi erogati”*, Sottosezione livello 2 *“Liste di Attesa”*, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione;
- Sottosezione livello 1 Sezione *“servizi erogati”*, Sottosezione livello 2 *“Costi contabilizzati”* in quanto i dati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo n.97/2016.

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a:

- a) obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici
- b) accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici
- c) trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all'allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella

Sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”.

### **Responsabile per la trasparenza e referenti per la trasparenza - organizzazione**

Con decreto del Sindaco n. 2 del 24.01.2024 è stata nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Segretario Comunale, Dott.ssa Chiara Spelta.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Settore.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Pertanto ogni Responsabile di Settore, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. Si coglie l'occasione per richiamare, anche nell'ambito della presente sottosezione i Responsabili di Settore sul rispetto dell'obbligo, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, di pubblicare i dati in formato aperto o rielaborabile e per ricordare che l'elenco dei file in formato aperto è contenuto nell'allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A. Questo formato di file PDF aperto si produce unicamentegenerando il file direttamente utilizzando il software di gestione documentale con la funzione stampa PDF e non, invece facendo la scansione di copia dei file (c.d. PDF scannerizzato).

Si richiamano inoltre i Responsabili di Settore sull'obbligo di assicurare, anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” e nell'Albo Pretorio on-line, il rispetto della disciplina in materia di privacy e, in particolare, delle “Linee guida in materia di trattamenti di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” approvato dal Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

### **MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA**

*(monitorare l'idoneità e l'attuazione della trasparenza)*

Nella redazione del presente paragrafo si è tenuto conto del PNA 2022 - 2024 paragrafo 5.2 rubricato “Monitoraggio sulla trasparenza” nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente “Semplificazioni sul monitoraggio” e “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;

se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;

se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza deve consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le eventuali principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che eventualmente rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio della trasparenza sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese del Comune delle attività e dei servizi posti in essere dallo stesso. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dal Comune.

L'ANAC, nel suddetto PNA, afferma che l'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui estensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza previsto dalla presente Sottosezione viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio della trasparenza, di secondo livello, è assegnata al RPCT che è il soggetto a cui spetta il coordinamento dello stesso, il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione;
- il monitoraggio della trasparenza, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la trasparenza e responsabili della stessa.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene svolto periodicamente, con verifica degli obblighi di pubblicazione al 15 ottobre di ogni anno, e annualmente, quest'ultimo sulla base delle indicazioni fornite annualmente dall'ANC e oggetto di attestazione del NDV.

Il monitoraggio riguarda tutti gli atti pubblicati nella sezione AT potendo quindi riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR).

Il monitoraggio annuale riguarda gli obblighi di pubblicazione come individuati annualmente da ANAC.

Come espressamente consentito ai piccoli comuni dal PNA, paragrafo 10.2.1, il monitoraggio periodico al 15 ottobre di ogni anno, non è totale ma parziale, ovvero sia limitato ad un campione annuale degli obblighi di pubblicazioni previsti nella Tabella denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", da modificarsi anno per anno, e fissato come segue dalla presente programmazione: 30% anno 2023; 50% anno 2024 e 70% anno 2025.

Il RPCT:

- a) coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore Referenti per la trasparenza;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- d) svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NDV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma.

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio della trasparenza sono:

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili della trasparenza;
- b) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- c) indicazioni del RPCT sulla realizzazione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare a quest'ultimo, anche utilizzando schede/griglie (griglie *excel* di compilazione, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza.

Per il monitoraggio della trasparenza, quale misura generale, ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

Resta ferma, per il monitoraggio della trasparenza, la competenza dell'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

### **Il ruolo del Nucleo di Valutazione, in tema di monitoraggio della trasparenza**

Il PNA 2022 – 2024 valorizza il ruolo del NDV nell'ottica del PIAO di creare valore pubblico e del conseguente contributo alla costruzione da parte del Comune di un sistema di efficiente ed efficace prevenzione della corruzione.

ANAC ritiene che, in questa nuova ottica, vada inquadrato anche il potere riconosciuto al NDV di attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Le medesime considerazioni valgono anche rispetto all'attestazione intermedia dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione eventualmente prevista in corso d'anno dall'ANAC e a quella espressamente prevista dalla presente Sottosezione al 30 giugno di ogni anno.

Il NDV, in tali attestazioni, periodiche e annuali, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, non

verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Queste attestazioni del NDV non devono rimanere meri adempimenti a sé stante ma devono costituire stimolo per il RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dal NDV, adottando apposite linee guida e direttive rivolte ai Responsabili di Settore e referenti per la trasparenza volte a implementare le misure di trasparenza già adottate, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

A conferma di quanto sopra si ritiene opportuno richiamare, anche nell'ambito della presente Sottosezione, le direttive e linee guida già emanate dal RPCT in occasione dell'attestazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione richiesta dall'ANAC al 15.09.2022 (in merito a pubblicazione dell'attestazione di insussistenza conflitto di interesse di consulenti e collaboratori; in merito a modalità per generare il formato aperto PDF/A).

### **Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato.**

Il Comune è chiamato a monitorare anche la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato. Costituisce, come è riconosciuto espressamente dal PNA 2022 - 2024, strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato l'adozione di una disciplina specifica, anche sotto forma di regolamento interno.

Strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato è il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1309/2016, e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, paragrafo n. 9.

Questo registro degli accessi, che deve essere pubblicato semestralmente in "Amministrazione Trasparente" e contenere l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito, è volto ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficace tutte le altre richieste di accesso e persegue una pluralità di scopi quali:

- a) semplificare la gestione delle richieste di accesso e le connesse attività istruttorie;
- b) favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- c) agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- d) monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

L'allegato 3 alla predetta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 auspica fortemente che il Comune utilizzi il sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali per estrarre automaticamente il registro degli accessi, ipotizzando tre diversi scenari di partenza a secondo della diversità di grado di funzionalità del protocollo informatico (1° scenario: protocollo informatico con fascicolo informatico; 2° scenario: sistema di protocollo con metadati; 3° scenario: protocollo informatico con solo funzionalità minime).

Il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, nell'ambito del triennio 2024 - 2026 di programmazione della presente Sottosezione, intende realizzare il registro degli accessi quanto meno nel livello minimo di cui al suddetto 3° scenario definendo, quindi, uno specifico repertorio di registrazione particolare per ogni tipologia di accesso dove tener traccia delle domande e poi gestendo manualmente, su un diverso sistema informativo, costituito da un foglio elettronico *excel* condiviso, le informazioni sullo stato del relativo procedimento e sul suo esito.

All'esito di tale aggiornamento del protocollo informatico e della definizione del foglio elettronico *excel*, il RPCT emanerà apposita direttiva rivolta ai Responsabili di Settore per la gestione del registro degli accessi mettendo in condivisione il foglio elettronico *excel* e dando indicazioni per l'inserimento sullo stato del relativo procedimento di accesso, sul suo esito e sulle motivazioni dell'eventuale diniego. Il registro degli accessi verrà quindi pubblicato in amministrazione trasparente con cadenza semestrale.

LA CONFERMA, NEL TRIENNIO DI VALIDITA' DEL PIAO 2024 - 2026, DELLA PROGRAMMAZIONE ANNO 2024

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sottosezione dell'anno 2024, dopo la prima adozione del PIAO 2023 - 2025, per la successiva annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2024), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

siano stati modificati gli obiettivi strategici;

siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sottosezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2024 di cui alla presente Sottosezione, per la successiva annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2024, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2024, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sottosezione per i trienni successivi deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sottosezione, scaduto il triennio di validità 2023 - 2025 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati nei trienni precedenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha formalmente invitato i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi a produrre suggerimenti ed osservazioni utili di cui l'amministrazione avrebbe tenuto conto ai fini della formulazione definitiva dell'aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026, mediante pubblicazione, in data 29.01.2024, di avviso di consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'ente e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di aggiornamento circa i contenuti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.

La presente sottosezione, già adottata per il triennio 2023-2025, è aggiornata con conferma (deliberazione di G.C. n. 9 del 21.02.2024).

#### LA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE

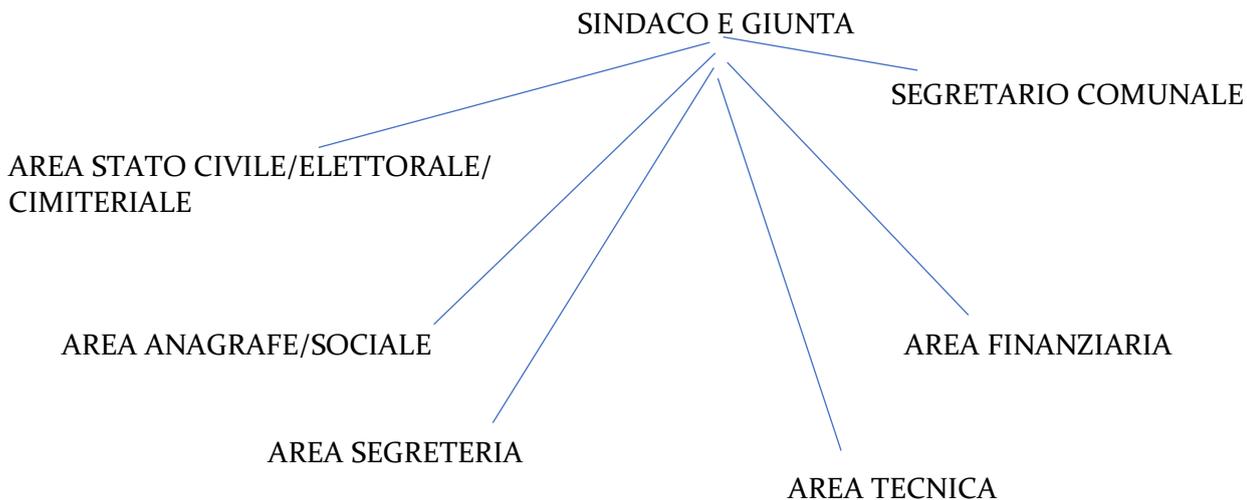
Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022 la presente sottosezione, unitamente al PIAO 2024 - 2026 di cui è parte integrante, va pubblicata sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione" e, a tale pubblicazione, si potrà accedere anche dalla sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali"- "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)". La presente sottosezione, unitamente al PIAO 2024 - 2026, di cui è parte integrante, resta pubblicata, unitamente ai precedenti PTPCT, per cinque anni, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

#### 3.1.1 Organigramma

L'organigramma dell'Ente (delibera di G.C. n. 48 del 12.05.2021) è il seguente:



Con delibera di G.C. n. 5 del 18.01.2023 è stato costituito l'Ufficio Transizione al Digitale

#### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, incaricati di Elevata Qualificazione, ai quali compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Il Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative (approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 35 del 14.05.2019) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione. La deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 14.05.2019 prevede la determinazione di n. 11 fasce di indennità di posizione, nel caso di dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D), e n. 6 fasce di indennità di posizione, nel caso di dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C).

Il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda non presenta al suo interno categorie dirigenziali.

È prevista una sola figura inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (E.Q.) relativa all'area finanziaria. Il posto risulta vacante a far data dal 16.10.2023 in seguito a dimissioni di un dipendente appartenente all'area dei funzionari E.Q. Al 31.12.2023 la responsabilità dell'area finanziaria risulta attribuita ad

un funzionario E.Q. assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge n. 311/2004 così come modificato da ultimo dall'articolo 3, comma 6-bis, del D.L. n. 75/2023.

### **3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio al 31.12.2023**

<b>AREA</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
AREA STATO CIVILE/ELETTORALE/CIMITERIALE	1
AREA ANAGRAFE/SOCIALE	2
AREA SEGRETERIA	1
AREA FINANZIARIA	1
AREA TECNICA	2
TOTALE	7

### **SOTTOSEZIONE 3.2 “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”**

Con delibera di G.C n 16 dell'1.3.2023 è stato approvato il regolamento del lavoro agile del Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, procedendo ad aggiornare la regolamentazione interna alla normativa vigente. A seguire sono state valutate le richieste di lavoro agile presentate dai singoli dipendenti individuati quali idonei a svolgere L.A., al fine di siglare gli accordi individuali.

### **SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”**

L'art. 6 D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha assorbito una pluralità di adempimenti, tra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).

L'art. 6 D.lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale indica la consistenza della dotazione organica, la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le risorse destinate all'attuazione del piano, mediante determinazione della capacità assunzionale ai sensi dell'art. 33 co. 2 D.L. n. 34/2019, tenendo conto del tetto di spesa di personale relativo alla media della spesa del personale del triennio 2011/2013 (o, per i Comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti, la spesa di personale dell'anno 2008) ai sensi dell'art. 1 co. 557 o 562 L. n. 296/2006.

All'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si individua l'eventuale personale in eccedenza, ai

sensi dell'art. 33 D.Lgs. n. 165/2001.

Riferimenti normativi:

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

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

	<b>Area degli Operatori</b>	<b>Area degli Operatori Esperti</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>
A tempo pieno	0	4	2	0
A tempo parziale	0	0	0	1
<b>TOTALE</b>	0	4	2	1

Così suddivisi:

#### **Area degli Operatori Esperti**

- n. 1 con profilo di collaboratore amministrativo in servizio presso l'area stato civile/elettorale/cimiteriale
- n. 1 con profilo di collaboratore amministrativo e n. 1 con profilo di assistente domiciliare in servizio presso l'area anagrafe/sociale

n. 1 con profilo collaboratore amministrativo in servizio presso l'area segreteria

L'Ente si avvale, inoltre, di n. 1 assistente domiciliare ai sensi dell'art. 23 CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dipendente del Comune di Meleti.

#### **Area degli Istruttori**

n. 1 istruttore tecnico (il dipendente è in servizio, ai sensi dell'art. 23 CCNL Funzioni Locali, anche presso il Comune di Maccastorna)

n. 1 agente di Polizia Locale

#### **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**

A decorrere dal 16 ottobre 2023 risulta vacante un posto di Funzionario amministrativo-contabile presso l'area Finanziaria a seguito di dimissioni di un dipendente appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

n. 1 Funzionario amministrativo contabile (E.Q.) assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge n. 311/2004 così come modificato da ultimo dall'articolo 3, comma 6-bis, del D.L. n. 75/2023 per n. 8 ore settimanali a far data dal 30.10.2023.

#### **Attuale consistenza del personale in servizio**

Alla data attuale, l'organico del Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda risulta così composto:

	<b>Area degli Operatori</b>	<b>Area degli Operatori Esperti</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>
A tempo pieno	0	4	2	0*
A tempo parziale	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	0	4	2	0

Così suddivisi:

#### **Area degli Operatori Esperti**

n. 1 con profilo di collaboratore amministrativo in servizio presso l'area stato civile/elettorale/cimiteriale

n. 1 con profilo di collaboratore amministrativo e n. 1 con profilo di assistente domiciliare in servizio presso l'area anagrafe/sociale

n. 1 con profilo collaboratore amministrativo in servizio presso l'area segreteria

L'Ente si avvale, inoltre, di n. 1 assistente domiciliare ai sensi dell'art. 23 CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dipendente del Comune di Meleti.

### **Area degli Istruttori**

n. 1 istruttore tecnico (il dipendente è in servizio ai sensi dell'art. 23 CCNL Funzioni Locali anche presso il Comune di Maccastorna)

n. 1 agente di Polizia Locale

### **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**

\*Risulta vacante un posto di funzionario amministrativo-contabile appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione presso l'area finanziaria.

Sino al 31.01.2024 presente n. 1 Funzionario amministrativo contabile (E.Q.) assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge n. 311/2004 così come modificato da ultimo dall'articolo 3, comma 6-bis, del D.L. n. 75/2023 per n. 8 ore settimanali.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico - amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "*dotazione di spesa potenziale massima*" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del

13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

### **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa-verifica degli spazi assunzionali tempo indeterminato**

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n.34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

La deliberazione della Corte dei Conti sezione Puglia n. 136/2023/PAR, precisa che *“l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 subordina le assunzioni di personale a tempo indeterminato da parte dei comuni:*

- *alla coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale;*
- *al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;*
- *al contenimento della spesa complessiva per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione) a un livello 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 (FCDE) stanziato in bilancio di previsione.*

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
	2020	2021	2022
Entrate correnti ultimo triennio dati da consuntivi approvati	€ 1.595.425,63	€ 1.452.936,67	€ 1.938.478,14
FCDE su bilancio previsione assestato	€ 88.860,00		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 1.573.420,15		

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n.34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

Fascia demografica	Popolazione	Valori soglia Tabella1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	23,00%	33,50%
<b>b</b>	<b>1000-1999</b>	<b>28,60%</b>	<b>23,00%</b>	<b>32,60%</b>
c	2000-2999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	9,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	1,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche: FASCIA 1. Comuni virtuosi.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

**FASCIA 2. Fascia intermedia.**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

**FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.**

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spesa di personale ultimo rendiconto (anno 2022)	€ 278.415,61	<b>17,69%</b>	<b>Comune Virtuoso (Fascia 1)</b>
Media entrate a netto FCDE	€ 1.573.420,15		

Pertanto, il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda potrà incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Tabella 2

Fasce demografiche	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%



Sulla base della tabella 2 sopra riportata, nell'anno 2024 il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda potrà incrementare la propria spesa di personale relativa all'anno 2018, come definita dall'art. 2 co. 1 Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 17 marzo 2020, del 35% ossia di € 135.601,26.

## Rispetto limite di spesa del personale

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006	
VALORE MEDIOTRIENNIO	
€ 355.379,70	

SPESA DI PERSONALE PREVISTA		
Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
€ 340.375,00	€ 343.005,00	€ 343.005,00

A tal proposito, la deliberazione della Corte dei Conti sezione Puglia n. 136/2023/PAR, chiarisce che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dagli artt. 4 e 5 [del D.M. 17.03.2020] non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dal citato art. 1 co. 557-*quater* e 562 della L. n. 262/2006”*.

Pertanto, risulta rispettato il limite sopradescritto.

## Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 04.10.2023 e relativi allegati è stato determinato, nella spesa complessiva di € 23.112 (oneri riflessi e Irap esclusi) annui, il parametro finanziario da prendere in considerazione per poter procedere ad assunzioni di lavoro flessibile, secondo quanto previsto dall'art 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010.

Si precisa che nel periodo 01.01.2024-31.01.2024 è stata già sostenuta una spesa pari ad € 645,27 oneri compresi (determina n. 97 del 26-10-2023) per l'utilizzo di un dipendente ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge n. 311/2004. Per l'anno 2024 è prevista la possibilità di fare ricorso a forme di lavoro flessibile nel rispetto del limite di spesa annuo sopraindicato.

## Eccedenze di personale

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

–«sopranumerarietà», ossia la “situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L’amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti”;

–«eccedenza», ovvero la “situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla sopranumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale”;

–«esubero» per cui si procede con l’individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di Castelnuovo Bocca d’Adda, come si evince dall’attuale organico dell’Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell’ente, così come prescritto dall’articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

#### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione; l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Castelnuovo Bocca d’Adda non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

### Stima dei trend delle cessazioni

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Cessazioni previste (specificare la figura cessante)	0	0	0

In armonia con i principi di efficienza, efficacia ed economicità, si stabilisce che, senza necessità di modificare il presente Piano, qualora nel corso dell'anno 2024 si dovessero verificare cessazioni dal servizio del personale in essere, si potrà procedere alla loro sostituzione con personale di pari profilo e Area funzionale, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva.

Resta inteso che per gli anni 2025 e 2026 si dovrà rivedere il presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2024.

### Stima dell'evoluzione dei bisogni

Assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2024/2026:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Assunzioni programmate	1	0	0

L'Amministrazione già dall'ottobre 2023, in seguito a dimissioni a decorrere dal 16.10.2023 di un dipendente inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata Qualificazione profilo Funzionario amministrativo contabile presso l'area Finanziaria, ha attivato le procedure per la copertura del posto che risultano ancora in corso di espletamento.

Nel corso del 2024, l'Ente intende quindi procedere alla copertura di n. 1 posto di funzionario amministrativo contabile presso l'area finanziaria mediante ricorso a mobilità/utilizzo graduatorie vigenti di altri enti /concorso pubblico.

Si precisa che l'Ente si riserva, nel corso del triennio 2024-2026, sussistendone i presupposti giuridici e contabili, di fare ricorso allo scavalco di eccedenza previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004 così come modificato da ultimo dall'articolo 3, comma 6-bis, del D.L. n. 75/2023 ( "*I comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza*"), qualora si dovesse rendere necessario per garantire la corretta funzionalità dei servizi dell'Ente.

L'Ente si riserva di fare ricorso, nel triennio 2024-2026, alla facoltà prevista dall'art. 23 CCNL Funzioni Locali 2019-2021 di utilizzo a tempo parziale di personale di altri enti, qualora si dovesse rendere necessario per

garantire la funzionalità dell'Ente. Allo stesso modo l'Ente, in un'ottica di collaborazione istituzionale, si riserva di accogliere eventuali richieste di collaborazione ai sensi della disposizione suindicata che dovessero pervenire da Comuni limitrofi.

Si fa presente che nell'organico dell'area tecnica e dell'area amministrativa non è prevista una figura inquadrata nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione alla quale attribuire incarico E.Q. Ci si riserva di procedere nel corso del 2024 ad ulteriori valutazioni in merito, a seguito di verifica degli equilibri di bilancio.

In caso si verificassero delle cessazioni non attese nel corso del triennio, l'Amministrazione intende ricoprire il posto resosi vacante con figura appartenente alla medesima area e al medesimo profilo professionale mediante ricorso a mobilità/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti, interne o di altre PP.AA./concorso pubblico.

### **Certificazione del Revisore dei Conti**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33 co. 2 D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019, ottenendone parere positivo (prot. n. 1477 del 19.02.2024).

### **Informazione alle Organizzazioni Sindacali**

Ai sensi dell'art. 4 co. 5 CCNL 16.11.2022, la presente sezione 3.3 è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali per la preventiva informazione (prot. n. 1364 del 16.02.2024).

#### **3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno**

Modifica della distribuzione del personale fra aree:

necessità di modificare la macro-struttura dell'ente nel triennio 2024-2026.

Assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedure concorsuali:

nel corso dell'anno 2024 previsto lo scorrimento di graduatoria concorsuale vigente di altro ente per procedere alla copertura del posto vacante di funzionario amministrativo-contabile. In subordine avvio di procedura concorsuale.

Con riferimento ad eventuali future e necessarie assunzioni l'Ente procederà alla copertura del posto mediante ricorso a mobilità/scorrimento di vigenti graduatorie concorsuali, interne o di altre PP.AA. e, ove ciò non sia possibile, mediante procedura concorsuale.

Qualora si dovessero verificare cessazioni non attese, nel corso del triennio 2024-2026, per la copertura del posto resosi vacante l'Ente applicherà le medesime modalità di reclutamento sopraindicate.

Assunzioni mediante mobilità volontaria:  
non previste allo stato attuale

Progressioni verticali di carriera:  
valutabili nell'anno 2025 a seguito di verifica degli equilibri di bilancio

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

L'Ente si riserva, nel corso del triennio 2024-2026, sussistendone i presupposti giuridici e contabili, di fare ricorso allo scavalco di eccedenza previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004 così come modificato da ultimo dall'articolo 3, comma 6-bis, del D.L. n. 75/2023 (*"I comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza"*), qualora si dovesse rendere necessario per garantire la corretta funzionalità dei servizi dell'Ente.

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:  
Nessuna allo stato attuale

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### **a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Il Comune, nel periodo triennale di vigenza della presente sotto sezione, attiverà la procedura di confronto con le OO.SS, ai sensi dell'art. 5, lettera i) del nuovo CCNL 16.11.2022, al fine di definire le linee generali per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente. In tale programmazione si terrà conto del principio di pari opportunità fra tutti i lavoratori e verrà indicato, compatibilmente con le risorse a tal fine destinate dal bilancio, l'obiettivo di ore di formazione da erogare in ciascun anno.

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze riguarderanno:

- transizione digitale e formazione di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base
- modernizzazione e cambiamento organizzativo

- semplificazione delle procedure, rigenerazione dei procedimenti
- prevenzione della corruzione e trasparenza
- normativa in materia di performance organizzativa e individuale con particolare riferimento al monitoraggio della performance individuale
- sicurezza negli ambienti di lavoro, compresa la formazione per l'identificazione dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti
- normativa in materia di appalti e contratti in particolare PNRR

**b)risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:**

Le risorse finanziarie destinate all'attività di formazione, nel triennio di vigenza della presente sotto sezione, saranno definite nel programma di formazione, compatibilmente con le risorse a tal fine destinate dal bilancio e tenuta in considerazione l'attività di formazione attivabile attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

**c)misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Il piano di formazione definirà anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista ecc.. per facilitare l'accesso alla formazione del personale laureato e non, nonché individuerà le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

**d)obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- valorizzare il patrimonio professionale presente nel Comune;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in

funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;  
-incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Considerato che per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è obbligatorio un monitoraggio integrato del PIAO, con la presente sezione si attua una ricognizione dei monitoraggi previsti delle singole sottosezioni che sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



