

COMUNE DI CITTIGLIO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CITTIGLIO Indirizzo: Via Provinciale 46

Codice fiscale/Partita IVA: 00254640121

Sindaco: Rossella MAGNANI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3872

Telefono: 0332/601467

Sito internet: www.comune.cittiglio.va.it

E-mail: protocollo@comune.cittiglio.va.it

PEC: comunecittiglio@actaliscertymail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE	CONTENUTI
2.1 Valore pubblico	Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 19/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata. Nella predetta sezione strategica del DUPs è declinato in obiettivi quanto esposto nelle linee programmatiche di mandato di questa amministrazione. Sono quindi state individuate le aree strategiche di intervento in accordo con le linee programmatiche di mandato per evidenziare i relativi obiettivi strategici e operativi, con l'intento di garantire a favore dei propri utenti, cittadini e operatori economici servizi adeguati, compatibilmente con i vincoli che il contesto presenta.

Nell'ambito della programmazione di ente la Giunta Comunale ha predisposto il Piano della Performance 2024-2026, che, a partire dagli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUPs 2023-2025 definisce fasi, tempi e indicatori di misurazione per il raggiungimento dei medesimi, utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Il Piano della Performance 2024-2026 viene allegato al presente PIAO (allegato 1) a formarne parte integrante e sostanziale.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Per il triennio 2024-2024 sono stati assegnati **n. 4 obiettivi di performance organizzativa** i quali rappresentano i "traguardi" che l'ente deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti i dipendenti (responsabili di settore e relativi collaboratori) sono chiamati a contribuire. Gli obiettivi assegnati sono i seguenti:

1. TEMPESTIVITA' PAGAMENTI
2. TRASPARENZA
3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. FORMAZIONE

Per ciascun obiettivo sono descritti il risultato atteso, le modalità di attuazione, l'indicatore di risultato ed i tempi di attuazione. I predetti obiettivi di performance organizzativa sono dettagliatamente specificati nelle tabelle dell'allegato Piano della Performance 2024-2026 cui si rimanda.

In aggiunta agli obiettivi di performance organizzativa l'Amministrazione ha individuato **23 progetti di performance individuale**, affidati ai singoli responsabili di settore, che dovranno essere attuati nel triennio 2024-2026. Gli obiettivi affidati a ciascun settore sono i seguenti:

SETTORE AFFARI GENERALI

1. VALORIZZAZIONE PALAZZO DEI SERVIZI
2. CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI ANNO 2024
3. PNRR PIATTAFORMA PDND
4. PNRR SPID-CIE
5. RIQUALIFICAZIONE AREA PARCO SAN GIULIO

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

1. MODULI DI PAGAMENTO TRIBUTI ON LINE
2. VALORIZZARE L'ACQUISTO A KM ZERO
3. MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DELLE ENTRATE
4. NUOVO PROGETTO RISCOSSIONE COATTIVA
5. RECUPERO EVASIONE TARI
6. NUOVO INVENTARIO

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

1. MANUTENZIONE LAVatoi
2. VALORIZZAZIONE PALAZZO DEI SERVIZI
3. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PALAZZO COMUNALE
4. RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE CASA FRASCHINI

	<p>SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BENESSERE IN COMUNE 2. COPROGETTAZIONE SERVIZI EDUCATIVI 3. PROMOZIONE LUOGHI E CULTURA 4. LA CULTURA E LA SCUOLA 5. UN COMUNE CHE LEGGE <p>SETTORE POLIZIA LOCALE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SORVEGLIANZA AREE SENSIBILI 2. VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIO 3. ACCERTAMENTO VIOLAZIONI ABBANDONO RIFIUTI <p>I predetti obiettivi di performance individuale sono dettagliatamente specificati nelle tabelle dell'allegato Piano della Performance 2024-2026 cui si rimanda.</p> <p>La valutazione degli obiettivi sarà effettuata dall'organismo indipendente di valutazione (OIV).</p> <p>L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. In tale ambito il Comune di Cittiglio ha approvato la Deliberazione di Giunta n. 96 del 09.11.2022 avente ad oggetto "Piano delle azioni positive triennio 2022-2024 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006", con la quale sono state individuate le seguenti aree di intervento a riguardo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMAZIONE 2. ORARIO DI LAVORO 3. BENESSERE LAVORATIVO 4. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' 5. INFORMAZIONE <p>Si allega il Piano delle azioni positive triennio 2024-2026 (allegato 2 al presente Piano)</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>E' previsto che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione "P.T.P.C.", con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, in particolare modo quelli che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e diconcorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, la gestione delle entrate, le attività di controllo,</p>

	<p>verifica, ispezione e sanzione, il conferimento di incarichi e nomine, gli affari legali e il contenzioso.</p> <p>Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 22/03/2023 è stata confermata la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 27/04/2022.</p> <p>Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza confermato per il triennio 2023-2025 è stato aggiornato in ordine al mutato contesto interno del Comune di Cittiglio in conseguenza della modificazione della macrostruttura organizzativa operata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 22/03/2023, consistente nella costituzione di un nuovo Settore denominato "Settore Polizia Locale". Oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla mutata struttura e dimensione organizzativa, si evidenzia che non è stato necessario effettuare la ricompilazione della mappatura dei processi in quanto i processi organizzativi afferenti al Settore di Polizia Locale, oggetto della citata riorganizzazione, sono già stati individuati e analizzati nel Piano 2023-2025 e nel suo allegato A) sistema di gestione del rischio corruttivo cui si rimanda ad ogni effetto integrativo del Piano.</p> <p>In data 04.12.2023 sul sito comunale nella sezione amministrazione trasparente è stato pubblicato l'Avviso di partecipazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Triennio 2024-2026 invitando i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. territoriali, a presentare eventuali proposte e/o osservazioni entro e non oltre le ore 12:00 del 03.01.2024. Entro il predetto termine non sono pervenute proposte e/o osservazioni.</p> <p>Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza confermato per il triennio 2024-2026 è allegato al presente PIAO (allegato 3 cui si rimanda).</p>
<p>2.3.1 Whistleblowing</p>	<p>1. La nuova normativa - La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal d.lgs. n. 24/2023 <i>Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali</i> (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore il 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.</p> <p>La suddetta norma che ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2021, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della legge n. 179/2017, è il testo normativo che raccoglie la disciplina delle segnalazioni sia nel settore pubblico che nel settore privato e che annovera ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie.</p> <p>Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:</p> <p>a) la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e</p>

<p>l'estensione del novero di questi ultimi;</p> <p>b) l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche</p> <p>c) l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;</p> <p>d) la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;</p> <p>e) la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;</p> <p>f) i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;</p> <p>g) l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;</p> <p>h) la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;</p> <p>i) la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;</p> <p>l) la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.</p> <p>ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha approvato le <i>Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni</i> con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali linee guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni. ANAC nelle suddette linee guida si è riservata di adottare successivi atti di indirizzo e raccomandazioni non obbligatorie, in ragione dei quali il presente atto potrà essere aggiornato. Le Linee guida n. 311/2023 sopra richiamate sostituiscono le Linee guida n. 469/2021, superate dalla nuova normativa e ora abrogate. In ragione del rinnovato contesto, si sottolinea che le segnalazioni effettuate fino al 14 luglio 2023 sono disciplinate dal previgente assetto normativo, mentre le segnalazioni effettuate dal 15 luglio 2023 sono soggette alla nuova normativa.</p> <p>2. Il segnalante - La tutela del segnalante, visto l'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dipendenti del Comune di Cittiglio</i> che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono; • <i>Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune di Cittiglio</i> che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune; • <i>Lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere a favore del Comune di Cittiglio</i> che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune; • <i>Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività in favore del Comune di Cittiglio</i> che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune; • <i>Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune di Cittiglio</i> che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune; • <i>Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore del Comune di Cittiglio</i> che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune. <p>Per i soggetti sopra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il</p>
--

processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico. Il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. (Questa scansione temporale costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023). È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al RPCT.

3. I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante - La normativa riconosce tutela anche ai quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

- a) I facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- b) Le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) I colleghi di lavoro del segnalante;
- d) Gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

(Questa estensione di tutela a soggetti diversi dal segnalante costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023).

4. Quando segnalare - La tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto la tutela del segnalante è estesa:

- a) al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

(Questa estensione temporale costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023)

5. I canali di segnalazione: interno ed esterno - Se la normativa antecedente disponeva come discrezionale la scelta del canale della segnalazione, la normativa vigente ha introdotto la seguente rilevante novità: è prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al ricorrere di determinate condizioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno. Pertanto si ricorda la necessità di utilizzare in via prioritaria il canale interno del Comune di Cittiglio. Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al sottostante link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

6. La segnalazione - La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non dovrebbe essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un soggetto riconducibile alla categoria dei “segnalanti”, anche ai fini del riconoscimento della tutela prevista dal citato articolo 3. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala. Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità del Comune di Cittiglio di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si sottolinea, e ciò costituisce una novità del D.Lgs. 24/2023, che le irregolarità nella gestione e nell’organizzazione delle attività, la cosiddetta *maladministration*, non sono più oggetto di segnalazione. Pertanto non sono oggetto di segnalazione ai sensi della presente normativa le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all’art. 1 del D.Lgs. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dall’art. 1 del D.Lgs. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell’ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione e non nell’interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l’integrità della pubblica amministrazione e non nell’interesse esclusivo personale del segnalante. Il segnalante dovrà dichiarare:

- Quanto ha appreso in ragione dell’ufficio rivestito;
- Le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- Le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

- Le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- La descrizione del fatto;
- Le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa. La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all’accesso procedimentale ex l. n. 241/90 nonché all’accesso civico generalizzato ex d.lgs. n. 33/2013. Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l’incarico di RPCT nelle rispettive Società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell’identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d’ufficio. Il D.Lgs. 24/2023 dispone all’art. 1 c. 2 che non può essere oggetto di segnalazione: le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all’Autorità giudiziaria che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd voci di corridoio).

6.1 La segnalazione anonima - Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente. La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

7. La modalità di invio della segnalazione interna: WhistleblowingPA - Il Comune di Cittiglio, al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante, intende utilizzare la piattaforma WhistleblowingPA per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

WhistleblowingPA è una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingIT <https://www.whistleblowing.it/> promosso da Transparency International Italia <https://www.transparency.it/> e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale <https://www.whistleblowingsolutions.it/> che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. Detta piattaforma, basata sul software GlobaLeaks (<https://www.globaleaks.org/it/>), permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo.

Il Comune di Cittiglio intende adottare detta piattaforma con decorrenza presumibilmente dal 15 aprile 2024, attivando una piattaforma personale gratuita e pubblicandola sul sito web del Comune. Si ricorda che questa piattaforma garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Consente inoltre di inviare le segnalazioni in modalità anonima. L'attivazione e l'uso di una piattaforma personale, messa a disposizione e mantenuta in modo completamente gratuito da WhistleblowingIT, assicura altresì il rispetto del principio sancito nel D.Lgs. 24/2023 secondo il quale l'attuazione del decreto non deve comportare ulteriori oneri di spesa per la finanza pubblica. La piattaforma fornisce inoltre un questionario standard per gli enti pubblici ed è garantita conforme al decreto legislativo n. 24/2023.

Al fine di sostenere la massima fruibilità di detta piattaforma, in osservanza di quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023, il link della medesima è pubblicato in una sezione dedicata dei rispettivi siti web e non solo in Amministrazione trasparente - Sezione "Altri contenuti" del Comune di Cittiglio nonché nella rete Intranet. La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti di Comune di Cittiglio, ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nel paragrafo 2 del presente documento;

Si dispone inoltre che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell'avviso di selezione deve essere comunicata la modalità per accedere alla piattaforma WhistleblowingPA, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto stesso.

Per effettuare una segnalazione attraverso WhistleblowingPA occorre accedere al link indicato nella sezione dedicata del sito del Comune Cittiglio oppure nella pagina di Amministrazione trasparente, Sezione - "Altri contenuti": <https://comunecittiglio.whistleblowing.it/>

Cliccando il pulsante "Invia una segnalazione" si accede al modulo della segnalazione.

Occorre compilare il modulo che è composto da n. 3 sezioni:

Sezione 1 Informazioni preliminari:

- A quale ente si riferisce la segnalazione
- Rapporti del segnalante con l'ente
- Indicazione se la segnalazione è già stata fatta internamente e/o ad ANAC

Sezione 2 – Compila la tua segnalazione:

- Specifica dei propri dati o invia la segnalazione in modo anonimo
- Dettagli della segnalazione

Sezione 3 – Passo conclusivo:

- Accettazione privacy
- Invio

All'interno delle sezioni ci sono dei campi obbligatori segnalati con l'asterisco rosso che devono essere compilati. Può essere richiesta al compilante la specifica di campi aggiuntivi, in base alle scelte fatte durante la compilazione della segnalazione. Alla segnalazione possono essere allegati uno o più documenti a supporto. Al momento dell'inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre keycode chiamato "RICEVUTA". Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l'esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile. Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso della RICEVUTA, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

8. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - La segnalazione va rivolta al RPCT, unico soggetto preposto a gestire le segnalazioni interne. Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato con apposito provvedimento dello stesso Responsabile. Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione. Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- Archiviare la segnalazione;
- Revisionare procedure o processi interni;
- Trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- Trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione del D.Lgs. 24/2023, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'art. 8 comma 5 del Codice di comportamento.

8.1 Segnalazione indirizzata a soggetto diverso dal RPCT - Si sottolinea che, qualora la segnalazione sia rivolta a soggetto diverso dal RPCT, il D.Lgs. 24/2023 all'art. 4 comma. 6 ha introdotto una rilevante novità. La normativa precedente, in

particolare le linee guida ANAC n. 469/2021, prevedeva che il soggetto diverso dal RPCT, ad esempio il dirigente, destinatario di una segnalazione doveva informare il segnalante di rivolgersi al RPCT al fine di ottenere la tutela prevista. Oggi non è più così: il soggetto ricevente deve trasmettere entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente:

- a) L'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante e sulla segnalazione;
- b) L'immediato coinvolgimento del RPCT che avrà cura di prendere in carico la segnalazione.

9. Il gruppo di lavoro whistleblowing: ruolo e compiti - Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni.

10. I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro - Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023:

- a) Al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- b) A mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;
- c) A dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- d) A fornire riscontro alle segnalazioni entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Si ribadisce l'importanza che nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione al whistleblower degli esiti istruttori. In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi del D.Lgs. 24/2023, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire l'identità del segnalante. I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 12 comma 5 del D.Lgs. 24/2023. Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 co. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando

	<p>la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta. L'istruttoria del RPCT si può concludere con: a) l'archiviazione; b) la revisione di procedure o processi interni; c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.</p> <p>11. La conservazione e il trattamento dei dati - La riservatezza costituisce il principio cardine della disciplina del whistleblowing. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex l. 241/1990 e all'accesso generalizzato ex D.Lgs. 33/2013. La conservazione delle segnalazioni avviene per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento ed eventuali attività di seguito e comunque per un periodo non superiore a cinque anni, come previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 24/2023. Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità. La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679. Il Registro per le attività di trattamento del Comune di Cittiglio è aggiornato in tal senso. L'attività di trattamento è sottoposta a valutazione di impatto da parte del Titolare. I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Si allega l'informativa per il trattamento dati (allegato 4 al presente Piano). Dette informative dovranno essere pubblicate nelle apposite sezioni del sito web istituzionale e della Intranet dedicate al whistleblowing.</p> <p>12. La sensibilizzazione e la formazione del personale - Il RPCT è tenuto alla programmazione, in collaborazione e con il supporto del Servizio Affari Generali, di eventi formativi per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing. La suddetta attività formativa dovrà essere rivolta anche ai soggetti equiparati ai dipendenti del Comune per come specificato nel paragrafo 2 del presente documento. Gli aventi formativi saranno pubblicizzati attraverso la pagina Intranet e sul sito web istituzionale di Comune di Cittiglio.</p> <p>13. Le misure di sostegno: l'elenco ANAC degli enti del Terzo settore - ANAC, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 24/2023, pubblicherà in un apposito elenco gli enti del Terzo settore che forniscono misure di sostegno ai segnalanti. Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione delle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'unione europea, sui diritti della persona coinvolta nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. Il link alla pubblicazione da parte di ANAC del suddetto elenco sarà pubblicizzato e reso fruibile sul sito web di Comune di Cittiglio nelle sezioni dedicate al whistleblowing nonché nella Intranet dedicata ai dipendenti.</p>
<p>2.3.2 Codice di Comportamento</p>	<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 26/09/2020 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cittiglio, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165/2011 e s.m.i., secondo le linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Dal 01-03-2024 al 30-03-2024 è pubblicato avviso di attivazione di procedura aperta al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla ipotesi del Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale. Non sono state presentate proposte e/o osservazioni. Con deliberazione di Giunta comunale n. 28 in data 03-04-2024 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento che revoca e sostituisce quello precedente dalla data di esecutività della deliberazione.</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

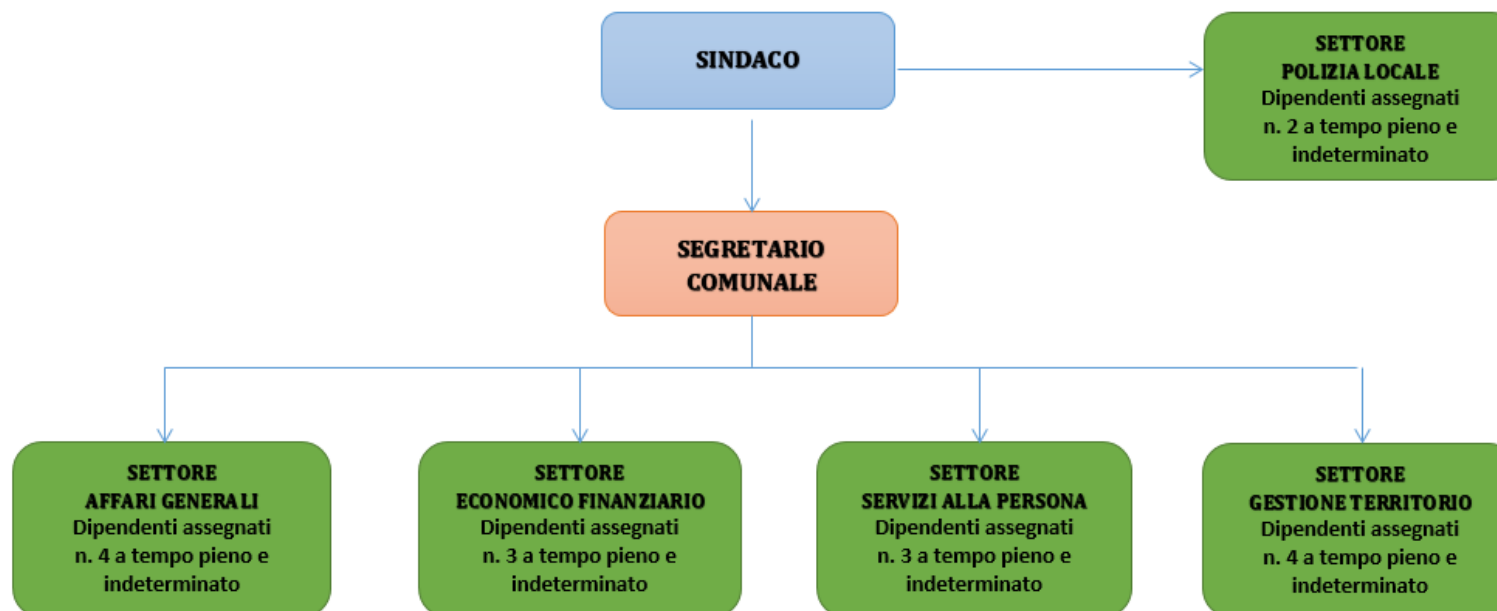
SOTTO SEZIONE

CONTENUTI

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Cittiglio, recente modificata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 22/03/2023, avente ad oggetto "MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CITTIGLIO", si configura come segue:

MACROSTRUTTURA



Organigramma

Area	Unità	Settore di assegnazione
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Affari Generali
	1	Economico Finanziario
	1	Gestione del Territorio
	1	Servizi alla Persona
Istruttori	1	Economico Finanziario
	1	Economico Finanziario
	1	Gestione del Territorio
	1	Gestione del Territorio
	1	Servizi alla Persona
	1	Polizia Locale
Operatori Esperti	1	Polizia Locale
	1	Affari Generali
	1	Affari Generali
	1	Affari Generali
	1	Servizi alla Persona
Totale	1	Gestione del Territorio
	16	

<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>A seguito della definitiva sottoscrizione del CCNL di comparto relativo al triennio 2019-2021, avvenuta in data 16 novembre 2022, sono state individuate due modalità di lavoro a distanza, denominate rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro Agile • Lavoro da Remoto. <p>Il CCNL prevede la definizione dei rispettivi criteri attraverso un percorso di coinvolgimento delle RSU e delle OOSS: nel contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Cittiglio per gli anni 2023-2024-2025 sottoscritto in data 19-12-2023 sono state concordate le nuove modalità organizzative del lavoro a distanza, il trattamento economico e la formazione del personale (titolo VIII). Saranno pertanto oggetto di attuazione gli istituti in argomento.</p>
<p>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.</p> <p>Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.</p> <p>La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p> <p>Nella deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 15-11-2023 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026, DELLA DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE" (allegato 5 al presente Piano) è stata aggiornata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024/2026 è prevedendo la copertura dei posti di organico, nelle more di definizione del P.I.A.O. 2024-2026, con eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato per turn-over, su espressa e motivata richiesta dei responsabili di settore, nel rispetto della disciplina di legge e delle disponibilità di bilancio.</p> <p>Con la predetta deliberazione GC n. 88 del 15-11-2023 è stato inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definito nella percentuale del 24,91% il parametro di virtuosità finanziaria del Comune di Cittiglio, previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020, tenuto conto del Decreto Ministeriale 21 ottobre 2020, che si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti (risultanze allegato A); • Definito in € 56.077,96 il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto dall'art. 5 del DPCM 17 marzo 2020, per l'anno 2024 (risultanze allegato A); • Approvata la dotazione organica dell'Ente (allegato B);

- Dato atto il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione (allegato C), che determina una spesa non superiore a quella prevista dagli articoli 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;
- Dato atto che le assunzioni previste e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;
- Autorizzate per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'articolo 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale, su espressa e motivata richiesta dei responsabili di settore, nel rispetto delle dotazioni di bilancio, avvalendosi delle forme di lavoro flessibile previste dal C.C.N.L. e dalle leggi sui rapporti di lavoro e nel rispetto della normativa di legge.
- Precisato che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.
- Dato atto che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente (allegato D).

In attuazione della programmazione del fabbisogno del personale nei primi due mesi del 2024 sono state concluse le procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei seguenti posti vacanti per cessazione del rapporto (turn over):

- A) Assunzione di un dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno inquadrato nella "Area degli Istruttori" del vigente sistema di classificazione (CCNL 16.11.2022) e avente profilo di "Istruttore amministrativo polifunzionale cultura e scolastico" (annualità 2023 PTFP);
- B) Assunzione di un dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno inquadrato nella "Area degli operatori esperti" del vigente sistema di classificazione (CCNL 16.11.2022) e con profilo di "Operatore specializzato autista di scuolabus - operaio" (annualità 2024 PTFP).

Entrambi i dipendenti assunti hanno preso servizio il 1° marzo 2024.

Pertanto la dotazione organica attuale che prevede n. 16 persone a tempo indeterminato così ripartite per categoria, approvata con la predetta deliberazione GC n. 88 del 15-11-2023, con l'immissione in servizio dei nuovi dipendenti, viene aggiornata come segue:

DOTAZIONE ORGANICA AL 1° MARZO 2024				
Area CCNL 16.11.22	Previsti Tempo Pieno	In servizio Tempo Pieno	Previsti Part Time	In servizio Part Time
Area Funzionari e E.Q.	4	4	0	0

Area Istruttori	7	7	0	0
Area Operatori esperti	5	5	0	0
Area Operatori	0	0	0	0
Totale	16	16	0	0

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

L'Ente non ha attualmente dipendenti a tempo determinato.

Per disgiungere le funzioni di indirizzo e di vigilanza in capo al Sindaco dalle funzioni gestionali in capo ai dipendenti incaricati di elevata qualificazione (EQ), ponendo termine al periodo provvisorio in cui il Sindaco, come consentito dall'art. 53 comma 23 della legge 23 dicembre 2000 n. 388, a far data dal 1° aprile 2023 e nelle more dell'individuazione del responsabile del settore, ha assunto i poteri gestionali propri del Settore Polizia Locale, e al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, si prevede di incaricare a tempo determinato e parziale (otto ore massimo) un ufficiale appartenente all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione dipendente di altro Comune a tempo pieno e indeterminato, ricorrendo allo scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, cui conferire, nell'esercizio della facoltà riconosciuta dall'art. 23 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, incarico di EQ di Responsabile del Settore Polizia Locale ai sensi dell'art. 16 del citato CCNL.

Spesa presunta lavoro flessibile per incarico Ufficiale Polizia Locale: Anno 2024 - Euro 12.000,00 (oneri inclusi).

Detto incarico rispetta il vincolo, disposto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, sulla spesa per lavoro flessibile che obbliga a non superare la spesa dell'anno 2009 ammontante per il Comune di Cittiglio ad euro 32.074,00 (come certificato dal Revisore dei Conti sulla proposta di rendiconto finanziario anno 2017) e il limite di spesa, disposto dall'art.1, comma 557-quater della legge n. 296/2006, entro il quale è possibile gestire il contenimento delle spese di personale con riferimento anche alle assunzioni a tempo determinato, ammontante per il Comune di Cittiglio ad € 797.330,94 riferito alla media della spesa di personale come acclarata nei rendiconti di gestione relativi agli anni 2011, 2012 e 2013 (Determinazione del limite di spesa art.1, comma 557-quater L. n.296/2006).

3.4 Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il Piano triennale della formazione del personale 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale

n. 54 in data 23/08/2023.

Si pone inoltre attenzione alla Legge 190/2012 e successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013) che impongono l'obbligo di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni, al D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2) che all'art. 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 impone alle Pubbliche Amministrazioni di formare i dipendenti neo assunti, i dipendenti che effettuano il passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché i dipendenti oggetto di trasferimento sui temi dell'etica pubblica e codici di comportamento.

Contestualmente il legislatore ha segnalato la necessità di sensibilizzare i destinatari dei corsi sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Ente di appartenenza. L'art. 29 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE (GDPR) n. 679/2016 prevede l'obbligo della formazione per le Pubbliche Amministrazioni ed imprese in materia di privacy e protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione.

Il Piano triennale della formazione del personale 2023/2025 viene integrato, in merito alla formazione obbligatoria, con l'iscrizione del personale ai corsi di UPEL Varese che si articolano in FAD SINCRONA (in diretta) e in FAD ASINCRONA (a distanza) e consentono di adempiere ai suddetti obblighi formativi previsti dal legislatore.

Il Piano triennale della formazione del personale 2024/2026 è allegato al presente provvedimento a formare parte integrante e sostanziale (allegato 5 al presente Piano)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 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.

ALLEGATI:

- 1) Piano della Performance 2024-2026;
- 2) Piano delle azioni positive triennio 2024-2026;
- 3) Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
Allegato A) Sistema Gestione Rischio Corruttivo;
Allegato B) Elenco Obblighi Pubblicazione;
- 4) Whistleblowing - Informativa per il trattamento dati;
- 5) Deliberazione Giunta Comunale n. 88 del 15-11-2023 ad oggetto "Approvazione del piano triennale fabbisogni di personale 2024-2026, della dotazione organica e ricognizione delle eccedenze di personale" con allegati. A) Prospetto Spazi Assunzionali; B) Dotazione Organica; C) Parere Revisore; D) Dichiarazione Assenza Esuberi.
- 6) Piano triennale della formazione del personale 2024/2026.