

Comune di Rovello Porro

Provincia di Como



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

AGGIORNAMENTO 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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. __ del _____

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	<p>ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PERFORMANCE</p> <p>PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO</p> <p>PARTE SECONDA – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO</p> <p>FASE 2 – INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO</p> <p>FASE 3 – GESTIONE DEL RISCHIO</p> <p>PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE</p> <p>PARTE QUARTA – CODICE DI COMPORTAMENTO</p> <p>PARTE QUINTA – IL SISTEMA DEL WHISTLEBLOWING</p> <p>PARTE SESTA – PERFORMANCE</p>
SEZIONE 3	<p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA</p> <p>PARTE SECONDA - FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE</p>
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

PIAO – SEZIONE 1
SCHEMA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	COMUNE DI ROVELLO PORRO
Indirizzo	PIAZZA RISORGIMENTO, 3 – ROVELLO PORRO
P.Iva/CF	0022637560133
Sindaco	Marco Volontè
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023	22
Popolazione censita al 31 dicembre 2022	6267
Telefono	02 96751464
Indirizzo mail/PEC	comune@comune.rovelloporro.co.it comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it
Sito internet	https:// www.comune.rovelloporro.co.it

PIAO – SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata

PARTE SECONDA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. gestione del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo

Con il presente aggiornamento (triennio 2024/2026) si intende recepire le indicazioni formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento del PNA 2022 in relazione al fatto che la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel D.L. 76/2020 e nel D.L. n. 77/2021 riferite al D.Lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche l'aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (D.L. 32/2019, D.L. 76/2020, D.L. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023.

Si è proceduto alla pubblicazione di avviso, nel sito istituzionale di questa Amministrazione, dal 8 gennaio fino al 23 gennaio 2024, col quale si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto.

Nel periodo sopra indicato non sono pervenute proposte di modifica e/o integrazione delle misure previste nel P.C.T.

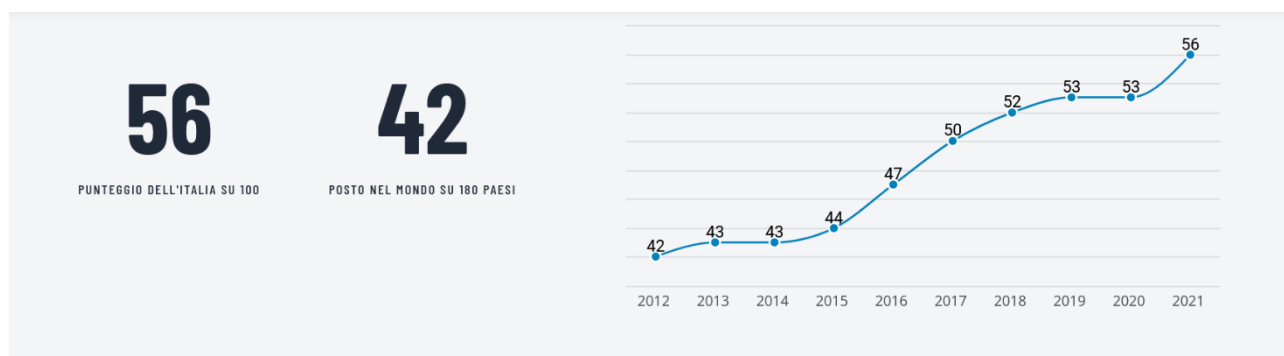
Ad avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale, il PIAO è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.

Il 31 gennaio 2024 Transparency International ha pubblicato l'edizione 2023 dell'Indice (CPI) che conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 paesi oggetto della misurazione.



REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione secondo semestre 2022 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento alla Lombardia e al contesto territoriale.

“Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale. Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU. Pertanto, anche in funzione delle potenziali criticità legate alle opere già in corso di realizzazione per le “Olimpiadi Milano-Cortina 2026”, le investigazioni giudiziarie, in linea con gli indirizzi della locale DDA, puntano ad una maggiore attenzione riguardo a tale ambiti. In merito a questi temi e in riferimento alle commistioni di interessi con alcuni settori dell'imprenditoria, nonché sui conseguenti rischi di infiltrazione e di acquisizione illecita di fondi pubblici, ha espresso alcune considerazioni il

Procuratore Aggiunto coordinatore della DDA Alessandra DOLCI, nel corso dell'intervento, del 18 luglio 2022, sullo stato della criminalità organizzata in apertura del Consiglio Comunale di Milano: [...] Mai come adesso, bisogna scegliere da che parte stare. E il vostro invito significa che Milano e suoi rappresentanti hanno scelto da che parte stare (omissis) ... nella nostra esperienza in otto casi su dieci è l'imprenditore che cerca i servizi del mafioso perché è un modo semplice per alterare le regole del mercato, e perché i mafiosi risolvono veramente qualunque problema ... (omissis) ... Ma la partita più grande, sicuramente, Milano la gioca sui grandi cantieri che si realizzeranno grazie alla cascata di fondi in arrivo con il PNRR e la sfida olimpica. Siamo pronti? Ci rendiamo conto del pericolo che corriamo di mettere i soldi pubblici nelle tasche delle famiglie mafiose? Una parte di interventi delle Olimpiadi ha committenti privati e a questi non possiamo imporre di dare la documentazione antimafia. Serve un'operazione di moral suasion. E gli strumenti ci sono [...].

Anche nella seconda parte del 2022, nei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, si conferma la netta prevalenza, quantomeno sulla base delle evidenze giudiziarie, della criminalità organizzata calabrese. Nel solo distretto di Milano risultano 5 le attività investigative che hanno riguardato la 'ndrangheta nel semestre in esame, mentre 3 operazioni sono state effettuate nel distretto di Brescia. Il dato più chiaro che emerge dall'attività investigativa e giudiziaria, anche di questo ultimo semestre, è quindi la conferma del radicamento nel territorio lombardo della 'ndrangheta, la quale ha assunto, nel corso degli anni, forme organizzative in parte correlabili a quelle dei luoghi di origine. Da esse ha infatti mutuato esperienze e modalità operative, affinandole e calibrandole in funzione della realtà economico-sociale lombarda, mantenendo i legami originari senza trascurare di sviluppare in forme autonome la gestione e l'articolazione delle attività illecite."

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Rovello Porro è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2022, che non hanno confermato il Sindaco uscente. Il Consiglio Comunale è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 4 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link: <http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/133> è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente "corta"; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area, e del Segretario generale sui responsabili.

I controlli interni, peraltro non eseguiti nel corso dell'anno 2023, negli anni a precedere non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente dispone, ormai da alcuni anni, di un Segretario Comunale in reggenza a scavalco, quindi in situazione di precarietà e con presenza limitata, di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Como a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con altri Comuni.

La gestione del servizio idrico sta transitando da Lura Ambiente spa alla società d'ambito a livello provinciale Como Acqua srl, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Rovello Porro fa parte di una Azienda Speciale per i servizi prima di competenza dei piani di zona, a cui il Comune ha delegato alcuni servizi.

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. *Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.*

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTO ED IMMEDIATO	5. CONTRATTI PUBBLICI	9. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTO ED IMMEDIATO	6. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	10. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
3. INCARICHI E NOMINE	7. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	11. GOVERNO DEL TERRITORIO
4. GESTIONE DEI RIFIUTI	8. PIANIFICAZIONE URBANISTICA	

Le schede allegate individuano gli elementi di rischio e le misure di trattamento ritenute adeguate distintamente per ciascuna tipologia di servizio; trattandosi di misure organizzative, si è ritenuta preferibile questa modalità di individuazione sia per agevolare i responsabili nell'attuazione, sia per rendere più efficace l'integrazione con il piano della performance e il successivo monitoraggio.

In sede di aggiornamento della Sezione Anticorruzione e Trasparenza si integra quanto segue.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

L'ANAC ha fornito alcune importanti informazioni sulla "mappatura" dei processi nell'allegato "1" del PNA, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Per l'ANAC, la mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. Identificazione;
2. Descrizione;
3. Rappresentazione.

La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono verso la direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame. La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione deve tenere conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti.

L'allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolari situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di

adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti P.T.P.C., il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

La mappatura dei processi – vissuta con gradualità e secondo livelli successivi di affinamento degli elementi considerati – rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide nella qualità complessiva della gestione del rischio. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili apicali delle strutture organizzative.

Con il presente aggiornamento si procede alla revisione dei processi mappati secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, previo coinvolgimento dei Responsabili di Posizione Organizzativa i quali hanno provveduto a trasmettere al RPC l'elenco aggiornato e rivisto dei processi di competenza del Servizio di appartenenza.

Ogni Responsabile di Servizio per le aree di rispettiva competenza ha proceduto a ridefinire e aggiornare i contenuti nell'Allegato A (Elenco dei processi) ordinati sulla base delle nuove modalità di classificazione delle aree di rischio stabilite da ANAC nel PNA 2019 e corrispondentemente è stato approntato l'allegato B, riguardante la gestione delle aree e dei processi di rischio.

I Responsabili di Servizio hanno provveduto ad una generale rivisitazione dell'elenco dei processi, attività complessa che è stata attuata con limitatissime risorse umane e tempi correlati ai contestuali adempimenti istituzionali.

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

Il Comune di Rovello Porro ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in forma integralmente digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione. Ciò consente – tra l'altro – di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

Il Comune ha da tempo attivato il SUE, gestito mediante piattaforma digitale.

GESTIONE DEL RISCHIO.

A seguito della ridefinizione e aggiornamento della mappatura dei processi effettuata dai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, i rischi sono stati ricollocati nelle seguenti n. 11 aree di rischio individuate da ANAC nel PNA 2019 relativamente agli Enti Locali:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso
9. Governo del territorio
10. Gestione dei rifiuti
11. Pianificazione Urbanistica

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha richiesto ai Responsabili di Servizio l'aggiornamento della mappatura in vista del presente aggiornamento. Sulla base delle comunicazioni pervenute si è provveduto alla ridefinizione della mappatura dei processi dell'Ente.

Per tutti i processi mappati e contenuti nell'allegato A, ricadenti nelle nuove aree di rischio individuate da ANAC, si è provveduto alla ponderazione dei rischi di corruzione connessi, all'elencazione delle misure attualmente esistenti, all'individuazione delle procedure e azioni da porre in essere, individuando il Responsabile di Posizione Organizzativa coinvolto.

E' stato al contempo predisposto l'allegato B (Gestione delle aree e dei processi di rischio).

In relazione alla sostanziale abrogazione delle modalità di mappatura dei processi determinati nell'allegato 5 del PNA 2017, sostituito come già chiarito da quanto disposto nell'allegato 1 del PNA 2019, è stata soppressa la "Tabella valutazione del rischio".

I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.

Il controllo interno successivo di legittimità viene nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni. Come si evince dalle relazioni annuali conclusive, non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo. Nell'anno 2023, in relazione al susseguirsi dei Segretari Comunali reggenti a scavalco per periodi limitati, non si è proceduto ad effettuare l'attività. Si riattiverà l'adempimento per il 2024.

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Questo Ente dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Rovello Porro, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

Si rinvia, per quanto sopra, a quanto pubblicato al seguente link:
<http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/162>

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali privi delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Rovello Porro non ha in organico dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti di E.Q. individuati dal Sindaco, nel rispetto della norma contrattuale che prevede che la responsabilità non possa essere affidata a personale di categoria C in presenza di funzionari.

Il Sindaco non ha ritenuto, in assenza di adeguate molteplicità professionali, di procedere a rotazioni delle figure direttive.

Si allegano le schede di misurazione e trattamento del rischio, e la tabella con gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive rientra tra gli strumenti adottati dal Comune di Rovello Porro per dare attuazione ai principi che ispirano il Codice, per favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Il Piano per il triennio 2023 – 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 07/02/2023, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Esso si pone in continuità con il precedente Piano 2022-2024, L'aggiornamento annuale, previsto dalla Direttiva n. 2/2019, si basa sulle risultanze delle attività precedentemente svolte, sull'emersione di nuove esigenze, anche alla luce di sopravvenute novità normative e prevede l'adeguamento dei suoi contenuti.

Si reputa opportuno fornire di seguito l'elenco delle principali fonti normative che disciplinano la materia, così da consentirne l'agevole ricerca e consultazione da parte di chiunque desideri approfondire la tematica anche al fine di proporre miglioramenti e contributi organizzativi.

Fonti normative:

- art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;

- D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246”;
- Legge 20 maggio 1970 n° 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l’art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ove all’art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n° 5 “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;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n° 173 del 27.07.2007;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;
- art. 49 ter del vigente CCNL del 21/05/2018;
- Legge 183/2010 (cd Collegato Lavoro) ed, in particolare, l’art. 21 “Misure atte a garantire le pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” che prevede l’istituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità”, nominato con determinazione n. 1 in data 09/01/2020;
- Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del D.L. 36/2022.

Il presente aggiornamento 2024-2026 monitora la situazione esistente e la valutazione sul mantenimento e/o revisione degli ambiti di azione che seguono.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio attualmente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DATI AGGIORNATI AL 31.12.2023

Categorie	Genere		
			Nr. Totale
D	F		5
	M		3
C	F		5
	M		3
B	F		3
	M		3
A	F		

	M						
		Totale dipendenti					22
di cui Part time							3
Segretario Generale	M						1

di cui Posizioni Organizzative	Nr. Totale	Donne	Uomini
Dipendenti nominati responsabili di servizio	5	2	3

Di cui Posizioni organizzative:

Categorie	Genere	Fascia d'età					Nr. Totale
		<26	26-35	36-45	46-55	>55	
D	F					2	2
	M			1		2	3

Si dà atto, quindi, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 d.lgs 198/06 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi; anzi la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che rispetto al livello contrattuale.

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali i numeri sono i seguenti:

Sindaco: uomo;

Consiglio Comunale: sei donne e sette uomini (Sindaco compreso);

Giunta Comunale: due donne e 3 uomini compreso il Sindaco;

Il Comune di Rovello Porro si è posto l'obiettivo di porre particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, sia ricorrendo al lavoro agile nel tempo di pandemia, sia mediante l'adozione di una pluralità di profili orari, anche ad personam.

In continuità con i precedenti piani, l'aggiornamento del Piano per le azioni positive 2024-2026 conferma le seguenti tre direttrici:

- confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi, ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari;
- integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi, suggeriti anche dal suddetto raffronto;
- monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di

segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del PEG e del Piano della Performance, del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno potrà essere aggiornato.

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

1. Il Comune di Rovello Porro si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

AMBITO D'AZIONE: ASSUNZIONI

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e donna, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere rigorosamente rispettosa delle previsioni regolamentari in materia. Di ciò viene data evidenza nei bandi di concorso.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare nel rispetto dei vincoli legislativi, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Il Comune dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni servizio, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

AMBITO D'AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Il Comune di Rovello Porro favorisce, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze dei servizi, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre sensibilità nei confronti di tali problematiche. Favorisce, inoltre, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Sono in particolare stati adottati sistemi di flessibilità oraria che tengono in considerazione le esigenze familiari delle dipendenti madri di famiglia.

In particolare, si prevede il mantenimento dell'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro ordinario che potrà essere in entrata oppure in uscita:

- l'entrata potrà essere posticipata fino al massimo di minuti 60 rispetto all'orario normale vigente alla mattina e al pomeriggio; in caso di utilizzo dell'elasticità in ingresso l'eventuale entrata posticipata dovrà essere recuperata entro la settimana;
- l'uscita potrà essere anticipata fino a 60 minuti rispetto a quella ordinaria con recupero entro la settimana.

La flessibilità dell'orario di lavoro favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Il Comune di Rovello Porro è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Viene inoltre favorito il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità garantendo anche forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti in base alle normative vigenti in materia.

AMBITO D'AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc..).
2. Diffusione di informazioni e comunicazioni inerenti le Pari opportunità ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle Pari Opportunità.

COSTITUZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA

1. Il Comune di Rovello Porro, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26/06/2019 ha previsto l'istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

DURATA

1. Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto per l'anno 2024 ad aggiornamento annuale. Resta inteso che – essendo continuo il monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio – saranno possibili anche adeguamenti infrannuali ove ritenuti necessari ed opportuni.
2. Il presente piano è sottoposto al parere della Consiglieria di Pari Opportunità della Provincia di Como.
3. Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed accessibile a tutti i dipendenti.
4. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.
5. Per dare corso a quanto definito nel Piano Azioni Positive il Comune potrà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli posti alla finanza pubblica, mettere a disposizione le risorse necessarie e si attiverà, altresì, al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PRECEDENTE.

1. Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile: l'istituto dell'orario flessibile è stato mantenuto per l'intero triennio e, in presenza di particolari esigenze familiari, sono state concesse modifiche all'orario di lavoro ad alcuni dipendenti con particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rientrando da congedo di maternità. A seguito richiesta, è stata ripristinato il rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Congedi parentali: è stata applicata la normativa vigente in materia, è stato favorito il reinserimento lavorativo del personale rientrando dal congedo di maternità concedendo forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti.
3. Modalità di accesso agli impieghi: Nei bandi di concorso/selezione/mobilità per il reclutamento di personale è stato sempre richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e nella composizione delle commissioni di valutazione è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
4. Formazione in orario di lavoro. La formazione e l'aggiornamento professionale sono stati sempre garantiti nel limite delle risorse di bilancio destinate allo scopo senza differenziazione alcuna tra i sessi.
5. Valutazione delle prestazioni e dei risultati: le prestazioni ed i risultati sono stati valutati senza discriminazione alcuna tra i sessi.
6. Prevenzione mobbing: non sono state rilevate e/o segnalate nel corso dell'anno 2023 situazioni tali da comportare l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo.

7. Molestie sessuali: nessuna segnalazione. Di conseguenza non si è reso necessario assumere alcun provvedimento in merito.

PARTE QUARTA – CODICE DI COMPORTAMENTO

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha provveduto all'approvazione di un proprio codice di comportamento con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 11.02.2014.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito comunale alla voce Regolamenti e Statuto – Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici Rovello Porro.

Il 14 luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 del decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il DPR 62/2013.

Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.

L'immediata cogenza delle nuove previsioni comportamentali e il loro minuzioso dettaglio che non impone necessariamente un'ulteriore loro specificazione, non rende attuale la programmazione di una sollecita revisione del vigente Codice di Comportamento dell'Ente.

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o Responsabile di Posizione Organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

PARTE QUINTA – IL SISTEMA DEL WHISTLEBLOWING

IL SISTEMA DEL WHISTLEBLOWING. MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la *ratio* della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

A partire da luglio 2023, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha attivato il sistema Whistleblowing tramite un applicativo web fornito dalla ditta WhistleblowingPA, per la segnalazione di eventuali illeciti, garantendo l'adozione di misure concrete per la tutela della riservatezza e la protezione necessaria ad evitare un'esposizione a misure discriminatorie, accessibile da un sezione del portale dedicata al Comune di Rovello Porro.

Le modalità di accesso alla piattaforma di segnalazione, riservata, previa registrazione, a dipendenti del Comune, dipendenti di enti privati sottoposti a controllo pubblico ex art. 2359 C.C., consulenti o collaboratori dell'Amministrazione comunale e lavoratori o collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere a favore dell'Amministrazione comunale, sono state pubblicate sul sito web dell'Ente – sez. Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione.

PARTE SESTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita.

Il Comune di Rovello Porro ha approvato un sistema di misurazione della performance pubblicato in Amministrazione trasparente (<http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/158>) che prevede l’assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall’Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l’imparzialità dell’Amministrazione e dell’informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell’attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell’esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l’esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale

Il Comune di Rovello Porro definisce annualmente gli obiettivi gestionali e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell’Ente, aggiornando il piano degli obiettivi e delle performance. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell’Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si tiene conto della “missione” dell’amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell’azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E’ bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell’efficienza e dell’efficacia complessiva dell’attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall’art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità

e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza e oltre che di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Si allegano:

- Schede obiettivi gestionali delle Aree;
- Schede obiettivi strategici delle Aree;
- Prospetto di pesatura degli obiettivi strategici
- Piano della Performance anno 2024

PIAO – SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune, alla data del 31/12/2023, è rappresentato come segue:

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA TRIBUTARIA	tributi ed entrate patrimoniali – economato – programmazione e bilancio – ragioneria – commercio e pubblici esercizi – personale – servizi informatici - controllo di gestione	Responsabile e due unità di personale
AREA TECNICO-URBANISTICA	lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio – cimitero - energia e ambiente – urbanistica - edilizia privata e pubblica - ecologia	Responsabile e sei unità di personale
AREA AFFARI GENERALI	segreteria e affari generali - pubblica istruzione e cultura - sport e tempo libero - protocollo ed archivio - trasparenza e comunicazione - servizi demografici	Responsabile e quattro unità di personale
AREA SOCIALE	Servizi sociali	Responsabile e una unità di personale
AREA VIGILANZA	polizia locale – notificazioni - albo pretorio	Responsabile e tre unità di personale

Nella sezione Amministrazione trasparente – personale – dotazione organica si trovano i dati relativi alla dotazione organica:

<http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/101>

PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un 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 di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. Sulla base delle indicazioni normative, la capacità assunzionale effettiva per l'anno 2024 risulta così determinata:

COMUNE DI	ROVELLO PORRO	
FASCIA	e	
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%	tabella 1
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%	tabella 3

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	800.660,62	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	3.839.375,86	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	3.693.834,70	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	4.091.876,05	
MEDIA TRIENNIO	3.875.028,87	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	56.509,76	
=11.132.178,45/3-56.509,76	3.818.519,11	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	20,97	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (rendiconto)	800.660,62	Art. 4, comma 2	=(3.875.028,87-56.509,76)*26,90%
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.027.181,64		
INCREMENTO MASSIMO	226.521,02		

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024 (tabella 2):

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE			ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	RIFERIMENTO D.P.C.M.
			VALORI	VALORI	VALORI	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018			797.476,22	797.476,22	797.476,22	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNUA (tab. 2)			24,00%	25,00%	26,00%	
INCREMENTO ANNUO			191.394,29	199.369,06	207.343,82	Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019						
CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ANNO			191.394,29	199.369,06	207.343,82	

Controllo limite:

La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

			ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE PER ANNO (spesa personale 2018+capacità assunzionale)			988.870,51	996.845,28	1.004.820,04	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (*) (valore soglia 26,90% tab.1)			1.027.181,64	1.027.181,64	1.027.181,64	
DIFFERENZA (deve essere < o = a 0)			- 38.311,13	- 30.336,37	- 22.361,60	(*)parte di incremento non applicabile perché eccedente il limite massimo teorico

(*)Il valore soglia è dinamico e viene rideterminato di anno in anno in base ai dati aggiornati con l'ultimo rendiconto approvato

La spesa di personale per il triennio di riferimento, al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, è la seguente:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO				
AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006				
ANNO 2024				
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO	
777.400,45	764.439,08	759.476,96	767.105,50	
STIPENDI + ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	personale a tempo indeterminato		€ 861.139,82	
	personale a tempo determinato			
	segretario comunale			
	lavoro flessibile			
	personale ex art.90 e 110 T.U.E.L.			
	Collaborazioni coordinate e continuative			
	oneri contributivi e assistenziali a carico ente			
	personale in posizione di comando			
	personale in organismi partecipati senza estinzione di rapporto di lavoro L.S.U.			
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente			
personale in convenzione				
TRASFERIMENTI/RIMBORSI (ad altri enti per spese personale)			€ 0,00	
IRAP (comprensiva incarichi e spese elezioni)			€ 59.608,20	
SPESE PER ELEZIONI-REFERENDUM-ISTAT ammesse a rimborso (senza IRAP)			€ 15.437,53	
TOTALE			€ 936.185,65	
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 9.500,00	€ 26.115,44	
Spese per la formazione		€ 11.165,44		
Rimborso spese per missioni dipendenti		€ 450,00		
Spese per incarichi (senza IRAP)		€ 5.000,00		
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			€ 962.301,09	
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA				
Spese per rimborsi missioni		€ 450,00	€ 12.915,44	
Spese per la formazione		€ 11.165,44		
Oneri a carico ente per previdenza complementare		€ 1.300,00	€ 19.101,00	
Diritti di rogito Segretario Comunale compresi oneri e irap		€ 2.646,00		
Compensi Istat - censimenti		€ 2.605,00		
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		€ 0,00		
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap		€ 0,00		
Spese per consultazioni elettorali ammesse a rimborso		€ 13.850,00		
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	€ 0,00		
	oneri riflessi	€ 0,00		
Quota rimborso da altro Comune per convenzione di segreteria		€ 0,00		€ 0,00
Quota rimborso Legge regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 0,00		
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		€ 0,00		
Quota rimborso da altre P.A. per convenzione, comando ecc...		€ 0,00	206.640,88	
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici 2004-2005) compreso oneri riflessi e IRAP	38.138,36		
	Incremento annuale (benefici 2006-2007) compreso oneri riflessi e IRAP	30.282,36		
	Incremento annuale (benefici 2008-2009) compreso oneri riflessi e IRAP	36.657,95		
	Incremento annuale (benefici 2010-2018) compreso oneri riflessi e IRAP	31.100,64		
	Incremento annuale (benefici 2019-2021) compreso oneri riflessi e IRAP	32.437,81		
	INC	25.350,44		
futuri incrementi rinnovo contrattuale compreso oneri riflessi e irap		0,00		
BENEFICI E VACANZA CONTRATTUALE SEGRETARIO COMUNALE	CCNL 2010/2011 Incremento annuale compreso oneri riflessi e IRAP	12.673,32		
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			€ 238.657,32	
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2024			€ 723.643,77	

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO			
AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006			
ANNO 2025			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
777.400,45	764.439,08	759.476,96	767.105,50
STIPENDI + ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	personale a tempo indeterminato		€ 853.121,74
	personale a tempo determinato		
	segretario comunale		
	lavoro flessibile		
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		
	oneri contributivi e assistenziali a carico ente		
	personale in posizione di comando		
	personale in organismi partecipati senza estinzione di rapporto di lavoro L.S.U.		
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
personale in convezione			
TRASFERIMENTI/RIMBORSI (ad altri enti per spese personale)			€ 0,00
IRAP (comprensiva incarichi e spese elezioni)			€ 58.777,63
SPESE PER ELEZIONI-REFERENDUM-ISTAT ammesse a rimborso (senza IRAP)			€ 15.437,63
TOTALE			€ 927.337,00
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 9.500,00	€ 13.330,00
Spese per la formazione		€ 3.380,00	
Rimborso spese per missioni dipendenti		€ 450,00	
Spese per incarichi (senza IRAP)		€ 0,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			€ 940.667,00
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			
Spese per rimborsi missioni		€ 450,00	€ 5.130,00
Spese per la formazione		€ 3.380,00	
Oneri a carico ente per previdenza complementare		€ 1.300,00	
Dritti di rogito Segretario Comunale compresi oneri e irap		€ 2.646,00	€ 19.101,00
Compensi Istat - censimenti		€ 2.605,00	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		€ 0,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap		€ 0,00	
Spese per consultazioni elettorali ammesse a rimborso		€ 13.850,00	
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	€ 0,00	
	oneri riflessi	€ 0,00	€ 0,00
Quota rimborso da altro Comune per convezione di segreteria		€ 0,00	€ 0,00
Quota rimborso Legge regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 0,00	
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		€ 0,00	
Quota rimborso da altre P.A. per convezione, comando ecc...		€ 0,00	
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici 2004-2005) compreso oneri riflessi e IRAP	38.138,36	207.930,18
	Incremento annuale (benefici 2006-2007) compreso oneri riflessi e IRAP	30.282,36	
	Incremento annuale (benefici 2008-2009) compreso oneri riflessi e IRAP	36.657,95	
	Incremento annuale (benefici 2010-2016) compreso oneri riflessi e IRAP	31.100,64	
	Incremento annuale (benefici 2010-2021) compreso oneri riflessi e IRAP	32.959,11	
	IVC	26.118,44	
	futuri incrementi rinnovo contrattuale compreso oneri riflessi e irap	0,00	
BENEFICI E VACANZA CONTRATTUALE SEGRETARIO COMUNALE	CCNL 2010/2011 incremento annuale compreso oneri riflessi e IRAP	12.673,32	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			€ 232.161,18
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2025			€ 708.505,82

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO			
AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006			
ANNO 2026			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
777.400,45	764.439,08	759.476,96	767.105,50
STIPENDI + ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	personale a tempo indeterminato		€ 853.121,74
	personale a tempo determinato		
	segretario comunale		
	lavoro flessibile		
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		
	oneri contributivi e assistenziali a carico ente		
	personale in posizione di comando		
	personale in organismi partecipati senza estinzione di rapporto di lavoro L.S.U.		
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
personale in convezione			
TRASFERIMENTI/RIMBORSI (ad altri enti per spese personale)			€ 0,00
IRAP (comprensiva incarichi e spese elezioni)			€ 58.777,63
SPESE PER ELEZIONI-REFERENDUM-ISTAT ammesse a rimborso (senza IRAP)			€ 15.437,63
TOTALE			€ 927.337,00
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 9.500,00	€ 13.330,00
Spese per la formazione		€ 3.380,00	
Rimborso spese per missioni dipendenti		€ 450,00	
Spese per incarichi (senza IRAP)		€ 0,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			€ 940.667,00
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			
Spese per rimborsi missioni		€ 450,00	€ 5.130,00
Spese per la formazione		€ 3.380,00	
Oneri a carico ente per previdenza complementare		€ 1.300,00	
Diritti di rogito Segretario Comunale compresi oneri e irap		€ 2.646,00	€ 19.101,00
Compensi Istat - censimenti		€ 2.605,00	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		€ 0,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap		€ 0,00	
Spese per consultazioni elettorali ammesse a rimborso		€ 13.850,00	
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)		€ 0,00	
		retribuzioni	€ 0,00
		oneri riflessi	€ 0,00
Quota rimborso da altro Comune per convezione di segreteria		€ 0,00	€ 0,00
Quota rimborso Legge regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 0,00	
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		€ 0,00	
Quota rimborso da altre P.A. per convezione, comando ecc...		€ 0,00	
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici 2004-2005) compreso oneri riflessi e IRAP	38.138,36	207.930,18
	Incremento annuale (benefici 2006-2007) compreso oneri riflessi e IRAP	30.282,36	
	Incremento annuale (benefici 2008-2009) compreso oneri riflessi e IRAP	36.657,95	
	Incremento annuale (benefici 2010-2016) compreso oneri riflessi e IRAP	31.100,64	
	Incremento annuale (benefici 2019-2021) compreso oneri riflessi e IRAP	32.959,11	
	IVC	26.118,44	
	futuri incrementi rinnovo contrattuale compreso oneri riflessi e irap	0,00	
BENEFICI E VACANZA CONTRATTUALE SEGRETARIO COMUNALE	CCNL 2010/2011 incremento annuale compreso oneri riflessi e IRAP	12.673,32	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			€ 232.161,18
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2026			€ 708.505,82

Il programma dei fabbisogni per il triennio 2024-2026, originariamente approvato con deliberazione GC 108/2023, è il seguente:

AREA AFFARI GENERALI																	
servizi	Area/Profilo	tempo pieno		p.t. 30h		p.t. 24h		p.t. 18h		p.t. 4h		Totale personale in servizio al 01.01.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f			m	f		l.pieno
segreteria e affari generali - pubblica istruzione e cultura - sport e tempo libero - protocollo ed archivio - trasparenza e comunicazione - servizi demografici	Area Funzionari E.Q. - Funzionario servizi amministrativi (ex Cat.D4)		1									0	1	0	0		
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C)		1				1					0	2	1	0	prevista assunzione, a dicembre da maggio 2024, tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge	
	Area Operatori Esperti - Operatore esperto servizi amministrativi (ex Cat. B3)		1						1			1	1	0	0		
	Area Funzionari E.Q. - Funzionario servizi amministrativi (ex Cat.D1) TEMPO DETERMINATO											0	0	0	1	assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n.311/2004, come modificata dal D.L. n. 44/2023 - p.t. 4 ore settimanali	
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA TRIBUTARIA																	
servizi	Profilo	tempo pieno		p.t. 30h		p.t. 24h		p.t. 18h		p.t. 4h		Totale personale in servizio al 01.01.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f			m	f		l.pieno
tributi ed entrate patrimoniali - economato - programmazione e bilancio - ragioneria - commercio e pubblici esercizi - personale - servizi informatici - controllo di gestione	Area Funzionari E.Q. - Funzionario servizi contabili (ex Cat.D2)	1	1									1	1	0	0		
	Area Funzionari E.Q. - Funzionario servizi amministrativi contabili (ex Cat.D)		1									0	1	0	0		
	Area Funzionari E.Q. - Funzionario servizi amministrativi contabili (ex Cat.D)											0	0	1	0	A copertura di posto ex cat.D resosi vacante in settembre 2023 - prevista assunzione, a dicembre da gennaio 2024, tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge	
AREA TECNICO-URBANISTICA																	
servizi	Profilo	tempo pieno		p.t. 30h		p.t. 24h		p.t. 18h		p.t. 4h		Totale personale in servizio al 01.01.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f			m	f		l.pieno
lavori pubblici - manutenzione patrimonio - cittadino - energia e ambiente - urbanistica - edilizia privata e pubblica - ecologia - notificazioni - albero storico	Area Funzionari E.Q. - Funzionario servizi tecnici (ex Cat.D)	1	1									1	1	0	0		
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C2)		1									0	1	0	0		
	Area Istruttori - Istruttore Tecnico (ex Cat.C)		1									0	1	0	0		
	Area Operatori Esperti - Operatore serv. tecnico-manutentivi (ex Cat.B)		2									2	0	1	0	0	prevista n.1 cessazione al 31.01.2024
	Area Operatori Esperti - Operatore serv. generali (ex Cat.B)		1									0	1	0	0	0	
AREA SOCIALE																	
servizi	Profilo	tempo pieno		p.t. 30h		p.t. 24h		p.t. 18h		p.t. 4h		Totale personale in servizio al 01.01.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f			m	f		l.pieno
servizi sociali	Area Funzionari E.Q. - Funzionario servizi amministrativi (ex Cat.D)													1	0	a dicembre da gennaio 2024 prevista sostituzione rispetto a n. 1 cessazione ex cat. D4 per dimissioni volontarie e pensionamento al 31 dicembre 2023- tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge	
	Area Istruttori - Istruttore amministrativo (ex Cat.C)		1									0	1	0	0		
AREA VIGILANZA																	
servizi	Profilo	tempo pieno		p.t. 30h		p.t. 24h		p.t. 18h		p.t. 4h		Totale personale in servizio al 01.01.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f			m	f		l.pieno
polizia locale	Area Funzionari E.Q. - Funzionario di vigilanza (ex D)	1										1	0	0	0		
	Area Istruttori - Istruttore di vigilanza (ex Cat.C)	1										1	0	0	0		
	Area Istruttori - Istruttore di vigilanza (ex Cat.C)	2										2	0	1	0	0	prevista n.1 cessazione dal 01.01.2024
	Area Operatori Esperti - Operatore serv. Generali-messo (ex Cat.B)				1							0	1	0	0		
TOTALI		tempo pieno		p.t. 30h		p.t. 24h		p.t. 18h		p.t. 4h		Totale	cessazioni previste	assunzioni previste		n. dipendenti compreso variazioni previste	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	l.pieno	p.time		
		8	10	0	1	0	1	1	0	0	0	9	12	2	3	1	23

Anno 2024		
<p>In ragione dei limiti della spesa connessa alle facoltà assunzionali previsti dalla legislazione vigente, dal D.L. 30.4.2019 n. 34-come convertito dalla Legge 28.6.2019 n. 58 e ss.mm. e ii., dai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. nonché delle disponibilità di bilancio, si stabilisce la seguente programmazione del fabbisogno del personale:</p>		
<p>n. 1 Funzionario amministrativo-contabile – Area funzionari E.Q. (ex Cat. D) – Tempo indeterminato – tempo pieno assunzione da gennaio 2024</p>	<p>Area economico-finanziaria tributaria</p>	<p>Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 o procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge. Copertura posto resosi vacante in settembre 2023 ex cat. D1 Area Funzionari</p>
<p>n. 1 Funzionario servizi sociali - Area funzionari E.Q. (ex Cat. D) – Tempo indeterminato – tempo pieno assunzione da febbraio 2024</p>	<p>Area sociale</p>	<p>Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 o procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge Copertura posto resosi vacante in seguito a dimissioni volontarie per pensionamento al 31.12.2023</p>
<p>n. 1 Istruttore amministrativo – Area istruttori (ex Cat. C) – Tempo indeterminato – tempo pieno assunzione da maggio 2024</p>	<p>Area Affari Generali</p>	<p>Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 o procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge</p>
<p>n. 1 Funzionario amministrativo Area funzionari E.Q. (ex Cat. D) – Tempo determinato – part-time 4 ore/sett</p>	<p>Area Affari Generali</p>	<p>Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, come modificata dal D.L. n. 44/2023</p>
<p>Copertura dei posti che si renderanno vacanti, ad esempio per dimissioni, mobilità esterne, pensionamento, o che si renderanno temporaneamente vacanti, ad esempio per aspettative, malattie, congedi, ecc., nei limiti dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.</p>		
Anno 2025		
<p>Non sono previste né cessazioni, né assunzioni di personale In ragione dei limiti della spesa connessa alle facoltà assunzionali previsti dalla legislazione vigente, dal D.L. 30.4.2019 n. 34-come convertito dalla Legge 28.6.2019 n. 58 e ss.mm. e ii., dai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., nonché delle disponibilità di bilancio, si stabilisce di procedere alla copertura dei posti che si renderanno vacanti, ad esempio per dimissioni, mobilità esterne, pensionamento, o che si renderanno temporaneamente vacanti, ad esempio per aspettative, malattie, congedi, ecc., nei limiti dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.</p>		
Anno 2026		
<p>Non sono previste né cessazioni, né assunzioni di personale. In ragione dei limiti della spesa connessa alle facoltà assunzionali previsti dalla legislazione vigente, dal D.L. 30.4.2019 n. 34-come convertito dalla Legge 28.6.2019 n. 58 e ss.mm. e ii., dai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., nonché delle disponibilità di bilancio, si stabilisce di procedere alla copertura dei posti che si renderanno vacanti, ad esempio per dimissioni, mobilità esterne, pensionamento, o che si renderanno temporaneamente vacanti, ad esempio per aspettative, malattie, congedi, ecc., nei limiti dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.</p>		

Tale programma di reclutamento, assoggettato al parere dell'organo di revisione, assicura il rispetto del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (26,90%) consentito dalla normativa.

PIAO – SEZIONE 4

MONITORAGGIO

MISURE IN MATERIA DI APPALTI.

Nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato diverse criticità nei passaggi procedurali costituenti il procedimento di appalto.

Si rammenta che questo Ente, ai sensi degli artt. n. 62 e 63 del D.lgs. 36/2023, non possiede i requisiti di Stazione appaltante qualificata e pertanto come stabilito al comma 1 dell'art. 62, può procedere autonomamente e direttamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alla soglia prevista per gli affidamenti diretti (140.000,00 €) e all'affidamento di lavori di importo pari o inferiore a 500.000,00 €, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dei soggetti aggregatori.

Per gli appalti effettuabili dall'Ente si individuano 2 possibili eventi di rischio:

- a) Possibile rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
- b) Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 € per servizi e forniture e 500.000 € per lavori.

MISURE PREVISTE

- 1) analisi di un campione del 10%, estratto tramite sorteggio, fra tutti gli affidamenti eseguiti nell'Ente nel corso di ciascun anno, prendendo a riferimento l'elenco delle determine assunte, al fine di verificare la presenza di operatori economici che nell'anno risultano affidatari ricorrenti (almeno 3 incarichi per importo non inferiore a complessivi 30.000,00 €);
- 2) verificare se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati, sempre prendendo come riferimento le determine adottate nell'anno estraendo tramite sorteggio un campione del 10%;
- 3) previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nei casi di nomina di RUP esterni all'Ente per le procedure di appalto summenzionate e le successive procedure di esecuzione.

Le presenti analisi e verifiche sono eseguite per appalti gestiti come stazione appaltante dall'Ente (esclusi quelli gestiti da SUA e CUC).

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance competono al NDV, con la collaborazione del Segretario Comunale, come da regolamento vigente.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario Comunale come da regolamento comunale vigente.