



## **COMUNE DI LANDRIANO**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.

## Indice

<b>Premessa</b> .....	3
<b>Sezione I – Scheda anagrafica dell’Amministrazione</b> .....	5
<b>Sezione II – Valore pubblico, performance e anticorruzione</b>	
<u>II.1 – Sottosezione: Valore pubblico</u> .....	6
<u>II.2 Sottosezione Performance</u> .....	6
<u>II.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</u> .....	7
<b>Sezione III – Organizzazione e capitale umano</b>	
<u>III.1 Sotto sezione struttura organizzativa</u> .....	53
<u>III.2 Sotto sezione organizzazione del lavoro agile</u> .....	62
<u>III.3 Sotto sezione piano triennale dei fabbisogno di personale</u> .....	76
<u>III.4 Sotto sezione piano triennale della formazione del personale</u> .....	84

## PREMESSA

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, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. In particolare, vengono assorbiti nel PIAO il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Il nuovo Piano viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo ai piani dallo stesso assorbiti, 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.

In particolare, il suddetto decreto ha altresì previsto modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, le quali procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022. Le stesse amministrazioni 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 secondo la seguente architettura:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	SOTTOSEZIONE	ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione		<b>SI</b>
2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	<b>2.1 Valore pubblico</b> ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione	<b>NO</b>
	<b>2.2 Performance</b> ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;	<b>NO</b>
	<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b> Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013	<b>SI</b>

3. Organizzazione e Capitale Umano	<b>3.1 Struttura organizzativa</b> ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la sottosezione di programmazione indicata, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione	SI
	<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b> ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;	SI
	<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.	SI
4. Monitoraggio	<b>4. Monitoraggio</b> ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	NO

Il presente piano è stato predisposto dal Segretario Comunale, nel rispetto della normativa sopra richiamata, in particolare, poiché la dotazione organica del Comune di Landriano è inferiore a 50 dipendenti, ci si è avvalsi delle disposizioni che prevedono modalità semplificate di redazione in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni del personale e mappatura dei processi e delle aree a rischio corruttivo.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### 1^ Sezione di programmazione

#### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Landriano
Indirizzo	Piazza Garibaldi 14
Sito internet istituzionale	<a href="https://www.comune.landriano.pv.it/">https://www.comune.landriano.pv.it/</a>
Telefono	038264001
PEC	info@pec.comune.landriano.pv.it
Codice fiscale	00414560185
Codice Istat	018078
Sindaco	Luigi Servida
Segretario Comunale	Salvina Venezia
Personale (al 31.12.2023)	17 di ruolo e 1 incarico a t.d. ex art. 110, comma 1 Tuel
Abitanti (al 31.12.2023)	6617
Comparto di appartenenza	Enti locali

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>2.1 Valore pubblico</b>	<p><b>Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti.</b></p> <p>In ogni caso si rimanda al Documento Unico di programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026, approvato con D.C.C. n. 53 del 30.11.2023 che sintetizza gli indirizzi strategici dell'Ente.</p> <p><a href="https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/lombardia/landriano/130_bila/010_bil_pre_con/2023/2023_Documenti_1701294110263/">https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/lombardia/landriano/130_bila/010_bil_pre_con/2023/2023_Documenti_1701294110263/</a></p>
<b>2.2. Performance</b>	<p><b>Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti.</b></p> <p>Si ritiene tuttavia che tale esclusione non esoneri i comuni con meno di 50 dipendenti dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009, espressamente destinati alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e che conseguentemente detti Enti dovranno continuare a determinare gli obiettivi di performance con il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), combinato con il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.), il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione della retribuzione di risultato dei dirigenti, nonché degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. L'ente pertanto con D.G.C. n. 25 del 14.03.2024 ha approvato il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2024-2026, integrato con il P.D.O./P.P anno 2024</p>

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### 2^ Sezione di programmazione

#### sottosezione 2.3

### **RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA**

#### **PREMESSA**

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

Sulla base delle indicazioni dell'ANAC, inoltre, il contenuto della Sezione è stato snellito e adeguato a quanto richiesto dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e nel PNA 2022.

Prima della redazione della presente sezione è stato pubblicato apposito avviso pubblico, con lo scopo di raccogliere osservazioni, proposte, suggerimenti e segnalazioni, utili alla stesura della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente. Non sono pervenute osservazioni.

#### **SOGGETTI e RESPONSABILITA'**

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### **SINDACO**

- designa, con decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

### **GIUNTA COMUNALE**

- adotta, con delibera, il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale Dott.ssa Salvina Venezia, designata con decreto del sindaco numero 2 del 10.01.2023.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione, intesa come sottosezione del PIAO ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della giunta comunale;
- coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- sollecita e coordina l'attività di formazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e la invia alla giunta, al presidente del consiglio, al collegio dei revisori dei conti ed al nucleo di valutazione.

### **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- predispone e propone alla giunta comunale la II parte del PTPCT relativa alla trasparenza ed il suo aggiornamento;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei responsabili dei settori.

### **RESPONSABILI DI SETTORE - REFERENTI**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art.20



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- d.P.R. n. 3 del 1957; art.l, comma 3,1. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione (art.16 d.lgs.n. 165 del 2001);
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
  - osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016;
  - provvedono avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 — 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio, dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa;
  - avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione;
  - propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
  - presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di gennaio una relazione sulle attività svolte, concernenti l'attuazione del piano ed i risultati ottenuti;
  - assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
  - assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto d'interesse;
  - propongono ed attuano, all'interno della propria area, la rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione, tenuto conto della efficienza e funzionalità degli uffici;
  - svolgono un costante monitoraggio, anche con controlli a campione, sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti e sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di

- prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;

### **DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito con le modalità riportate nella relativa misura del presente Piano, utilizzando l'apposito modulo per la segnalazione, allegato a detto Piano;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

### **UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

- propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice di comportamento;
- provvede ad effettuare segnalazioni all'autorità giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

### **COLLABORATORI DELL'ENTE**

- osservano le misure contenute nel PIAO, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità.

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE/CONTROLLO DI GESTIONE**

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei titolari di P.O., supportando il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento. A tal fine l'attuazione di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;
- coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

### **ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

- collabora all'elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, al suo aggiornamento ed alla vigilanza sulla sua attuazione, svolgendo funzioni di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- coadiuva il responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal responsabile della prevenzione della corruzione;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione.

### **SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI**

Le società partecipate dell'Ente, adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

### **RESPONSABILITÀ**

- Del Responsabile per la prevenzione.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, comma 8, della L. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190. L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano",
  - una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".
- Dei dipendenti  
per violazione delle misure di prevenzione. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14,1. n. 190).
  - Dei responsabili di servizio  
per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte. L'art. 1, comma 33,1. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:
    - costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009.
    - va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
    - eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

### ANALISI CONTESTO ESTERNO

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentiranno, infatti, di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socioeconomiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce, infatti, attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### a) Profilo socio-economico

Landriano è un comune italiano di 6451 abitanti della provincia di Pavia in Lombardia che comprende anche la frazione di Pairana. Attraversata dal fiume Lambro Meridionale, si estende al confine con la provincia di Milano, tra i comuni di Carpiano (MI), Bascapé, Torrecchia Pia, Vidigulfo e Siziano. Ad appena 8 chilometri dal casello di Milano Sud dell'autostrada A1 Milano-Napoli, che assicura i collegamenti sul versante nord-orientale e a 20 chilometri dal casello di Pavia sul Raccordo Pavia-Beregardo all'autostrada A7 Milano-Genova, che la collega col versante sud-ovest, è facilmente raggiungibile anche mediante la strada statale n. 412 della Val Tidone, che ne attraversa il territorio, o mediante la strada statale n. 9 Via Emilia, che corre a 9 chilometri dall'abitato. Agevole si presenta pure il collegamento con la rete ferroviaria: la stazione di riferimento, sulla linea Milano-Genova, è infatti a soli 6 chilometri di distanza.

L'economia locale è incentrata soprattutto sull'agricoltura, praticata con successo, attraverso diverse aziende agricole, anche grazie alle caratteristiche del terreno che consentono una proficua produzione di cereali, frumento, ortaggi e foraggi, e sulla zootecnia, che fa registrare un notevole sviluppo degli allevamenti bovini e suini. L'industria è rappresentata da piccole imprese edili, affiancate da altrettanto piccoli mobilifici e attività meccaniche.

Inoltre, negli ultimi anni con l'imporsi della cosiddetta economia delle piattaforme digitali, il settore della logistica è cresciuto fino ad assumere dimensioni importanti. Si trova ad esempio a Landriano il centro logistico più grande d'Italia che fa capo a Poste Italiane, oltre ai Poli logistici di Yoox Net-A-Porter, Aldi, BRT, solo per citarne alcuni.

Le strutture scolastiche garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo (va rilevata anche la presenza dell'Azienda agraria dell'Università degli studi di Milano). Le strutture ricettive assicurano possibilità di ristorazione e di soggiorno e quelle sanitarie garantiscono sul posto il servizio farmaceutico e di analisi mediche. Tra le strutture sociali si segnala la presenza di un asilo nido comunale affidato in concessione a terzi, oltre al Centro natatorio comunale di recente inaugurazione.

### b) Situazione dell'ordine e della sicurezza

Dal Rapporto Intersectoriale sulla Criminalità Predatoria 2023 emerge che la Regione Lombardia nel 2022 è stata la 2° Regione d'Italia, sia per incidenza di furti (2.088 furti ogni 100.000 abitanti) che per rapine (63 rapine ogni 100.000 abitanti). Tendenza confermata anche nel primo semestre 2023.

Più nel dettaglio la Provincia di Pavia, con 3.871,3 denunce di furti su 100.000 abitanti si colloca al 22° posto su scala nazionale quanto all'indice di criminalità elaborato dal sole 24 ore, in base ai forniti dal Ministero dell'Interno, sulla "Qualità della vita 2023". Inoltre, relativamente alla particolare tipologia di furti rappresentata dagli attacchi agli ATM, a livello provinciale è stata

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Pavia a far registrare l'indice di rischio più elevato, con un valore pari a 3,1 attacchi ogni 100 ATM/OPT.

Dalle ultime relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) 1° e 2° Semestre 2022 risulta confermato il radicamento nel territorio lombardo, ivi compresa la provincia di Pavia, della 'ndrangheta la quale, come sottolineato dal Procuratore Aggiunto coordinatore della DDA Alessandra Dolci, ha cambiato da tempo strategia: "Le contestazioni riguardano reati di natura economica e finanziaria ...(omissis)... La 'ndrangheta fornisce una serie di servizi a prezzi fuori mercato. Alla 'ndrangheta fanno capo piccole cooperative che non pagano imposte, contributi rendono servizi a imprese di medie o grandi dimensioni e stanno sul mercato in condizione di monopolio, perché hanno un netto vantaggio. Sono evasori totali e restano in vita giusto il tempo di fuggire all'erario e dichiarano bancarotta, venendo poi sostituite da realtà uguali .. omissis .. Si viene così a creare un sistema che inquina il libero mercato; queste realtà possono fornire ad esempio manodopera a prezzi più che concorrenziali. Rimangono in piedi le aziende che approfittano dell'illegalità e spesso ne sono consapevoli. Il problema del radicamento della 'ndrangheta è la questione etica e la connivenza degli imprenditori. Alle spalle c'è un professionista che mette le sue capacità al loro servizio".

Il Comune di Landriano non risulta infiltrato da attività criminali organizzate, ma si sono registrati, negli ultimi anni episodi di microcriminalità, quali furti nelle abitazioni o tentativi di truffa, soprattutto a carico di anziani. Non è stato registrato alcun episodio di corruzione o legato ad altri eventi delittuosi.

Si ritiene che la presenza sul territorio comunale della Caserma dei Carabinieri, contribuisca a costituire un deterrente alle attività illecite in genere.

### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

#### **a) Analisi dell'organizzazione**

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione, tra cui il Piano delle Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, il Piano di Informatizzazione.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

La struttura dell'Ente è ripartita in 4 MACROAREE ciascuna delle quali è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione (EQ), ad eccezione dell'Area Gestione giuridica del Personale, Demografici e protocollo, la cui Responsabilità è affidata ad interim al Segretario Comunale.

La dotazione organica effettiva dei dipendenti in servizio è la seguente:

MACROAREE	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Totale presenti al 31/12/2023
Area amministrativa, finanziaria, segreteria,	0	0	5	1	6
Area tecnica, lavori pubblici	2	0	1	1 <sup>1</sup>	4
Area protocollo, anagrafe, stato civile e gestione giuridica del personale	0	1	2	0	3
Area polizia locale - notifiche	0	1	3	1	5
<b>Somma:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>18</b>

### Organigramma

L'organigramma risulta dalla tabella di seguito riportata.

AREA	DIRIGENTE/P.O	UFFICIO
Amministrativa, segreteria, finanziaria, tributi, sociale	Rag. Beatrice Costa	Ufficio Affari Generali, Servizi alla Persona, Cultura, istruzione, Programmazione e Controllo di Gestione, contabilità e tributi, gestione economica del personale, Commercio, Artigianato, industria
Demografici, protocollo e gestione giuridica del personale	Avv. Salvina Venezia (Segretario Comunale)	Ufficio demografico- elettorale-Stato Civile, gestione giuridica del personale, protocollo

<sup>1</sup> Incarico a tempo determinato e parziale ex art. 110, co 1 DLgs 267/2000

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

<b>Polizia locale</b>	Comm. Mastropasqua Pasquale	Polizia Locale, Viabilità, protezione civile, Ufficio Notifiche
<b>territorio e ambiente</b>	Arch. Laura Curti	Urbanistica – Edilizia privata – Edilizia residenziale pubblica – Protezione Civile – Ambiente – Sportello unico delle imprese – Servizio prevenzione e protezione rischi - Lavori pubblici – Manutenzione – Altre – Contratti

Bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive e così via), dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Dall'analisi del contesto nel suo complesso non emergono fattori che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo, bensì processi decisionali che possono dar vita a provvedimenti di cattiva e/o inadeguata amministrazione, ed in questi casi la formazione delle risorse umane, l'adeguamento degli strumenti informatici, costituiscono misure di supporto per arginare comportamenti fuorvianti e prevenire fenomeni corruttivi.

<b>Fattori di rischio dall'01.01.2023 al 31.12.2023</b>	<b>Entità</b>
<b>Procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti</b>	nessuno
<b>Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti</b>	nessuno
<b>Procedimenti aperti per responsabilità amm./contabile (Corte dei Conti)</b>	nessuno
<b>Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici</b>	nessuno
<b>Segnalazione di illeciti – whistleblowing</b>	nessuno

### **b) Organismi partecipati**

Di seguito la rappresentazione grafica delle partecipazioni direttamente e indirettamente possedute dall'Ente alla data del 31.12.2022.

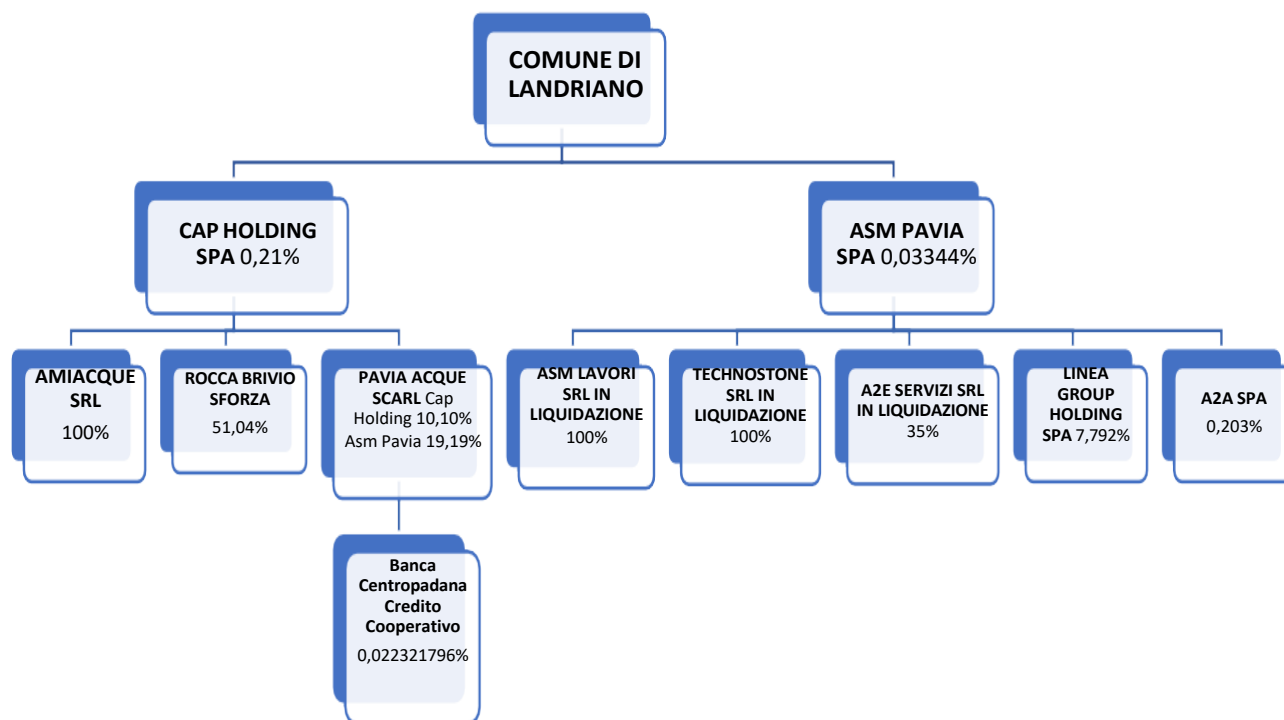


# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026



### c) Situazione finanziaria dell'ente e strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

Il rendiconto della gestione 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 30/03/2023 presenta un avanzo di amministrazione pari a Euro 2.127.754,8 così determinato:

Fondo di cassa al 01/01/2022	Euro 2.829.715,4
Riscossioni (+)	Euro 5.748.426,20
Pagamenti (-)	Euro 5.914.279,93
Fondo di cassa al 31/12/2022	Euro 2.663.861,71
Residui attivi (+)	Euro 1.351.931,14
Residui passivi (-)	Euro 1.210.163,19
Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente (-)	Euro 26.946,30
Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale (-)	Euro 650.928,51
<b>AVANZO/DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Euro 2.127.754,85</b>

- il conto economico si è chiuso con un risultato di esercizio di €. 512.568,29
  - lo stato patrimoniale si è chiuso con un patrimonio netto di €. 17.163.610,68
- Un fondo di dotazione di €. 10.570.718,76 così suddiviso:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

→ Riserve da risultato economico di esercizi precedenti	€ - 4.148.590,71
→ Riserve da capitale	€ 0,00
→ Riserve da permessi di costruire	€. 0,00
→ Riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e beni culturali	€. 18.934.555,40

Con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 53 del 30.11.2023 e n. 62 del 21.12.2023 sono stati approvati, rispettivamente, il DUP 2024/2026 ed il bilancio di previsione e.f. 2024/2026.

### d) Organismi di controllo e di valutazione

Con delibera consiliare n. 3 del 14.01.2013 è stato approvato il regolamento dei controlli interni dell'Ente articolato in: Controllo di regolarità amministrativa, Controllo di gestione e Controllo sugli equilibri finanziari.

É stato approvato il nuovo sistema di misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale con delibera G.C. n. 74 del 09.06.2011.

Il NdV è monocratico ed il relativo incarico è stato conferito a Soggetto esterno con Decreto sindacale n. 5 del 07/03/2023.

### e) Informatizzazione

Per quanto concerne i flussi documentali, il Comune di Landriano negli ultimi anni ha intrapreso un processo di informatizzazione per la predisposizione degli atti amministrativi (determine – delibere – decreti – ordinanze).

La progressiva informatizzazione dei processi amministrativi consente di pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi, ad una sistematica ed organica pubblicazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa.

L'Ente, al fine di completare il processo di transizione digitale e cogliere le grandi opportunità offerte dal PNRR, ha inoltre aderito alle seguenti misure:

- MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" che consentirà la migrazione in cloud del sistema documentale attuale;
- MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI, ai fini dell'adeguamento sito comunale in conformità con gli standard Agid e l'implementazione del portale dei servizi digitali per il cittadino;
- MISURA 1.4.3 APP IO e PagoPA al fine di rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali e portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

### LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è il processo mediante il quale si introducono modalità operative da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

a) **MAPPATURA DEI PROCESSI** attuati dall'amministrazione, ove per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso anche di più amministrazioni.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

In ogni caso anche la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

**b) VALUTAZIONE DEL RISCHIO** per ciascun processo, ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Nel compiere queste valutazioni, vengono considerati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

**1) livello di interesse esterno**: quantificato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.

**Alto**: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

**Medio**: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari

**Basso**: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

**2) Grado di discrezionalità del decisore**: focalizza il grado di discrezionalità nell'attività svolta o negli atti prodotti ed esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;

**Alto**: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

**Medio**: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

**Basso**: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.

**3) Livello di sensibilità del processo a fenomeni corruttivi**, inteso come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;

**Alto**: Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso dell'ultimo anno;

**Medio**: Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.

**Basso**: Nessuna segnalazione e/o reclamo

**4) Opacità del processo decisionale**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

**Alto**: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

**Medio:** Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

**Basso:** Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

**5) Impatto sull’immagine dell’Ente,** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

**Alto:** Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

**Medio:** Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

**Basso:** Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

**6) Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)

**Alto:** Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all’Ente molto rilevanti;

**Medio:** Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all’Ente sostenibili

**Basso:** Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all’Ente trascurabili o nulli.

Per ogni rischio mappato, la valutazione di esposizione al rischio è espressa mediante un giudizio qualitativo ricorrendo alla scala di misurazione ordinale di seguito descritta:

<b>CRITICO</b>	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, corruzione vera e propria, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell’evento o degli eventi rischiosi, comporta rilevanti costi sia in termini di sanzioni che di immagine
----------------	--

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

<b>MEDIO</b>	Il processo è caratterizzato da apprezzabile discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, corruzione vera e propria, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi sia in termini di sanzioni che di immagine
<b>BASSO</b>	Il processo è caratterizzato da modesta discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante; il processo seppur attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, non presenta significative criticità. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi non comporta o comporta costi scarsi e/o irrilevanti sia in termini di sanzioni che di immagine

c) **TRATTAMENTO DEL RISCHIO:** al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori, come rappresentate nei relativi allegati sono valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

d) **ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO** finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il funzionamento del sistema dei controlli interni e secondo i tempi stabiliti per ciascuna misura di prevenzione.

L'art. 16, comma 1, lettere I bis- I ter- I quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti, estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei responsabili di settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascun settore, onde consentire al RPCT di avere una visione sia generale che dettagliata, per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale. Dovranno tenersi incontri almeno semestrali con i titolari di P.O., il nucleo di valutazione, gli altri organi di controllo interno, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio e per un confronto sulle criticità

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive. Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, a prescindere dai suddetti incontri/conferenze, ogni responsabile di settore trasmette immediatamente al RPCT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del piano. Il monitoraggio è effettuato anche attraverso il controllo a campione degli atti dei responsabili di settore. Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al responsabile per la trasparenza. Il monitoraggio del Piano verterà anche sulla sostenibilità economica ed organizzativa delle misure e sulla idoneità delle stesse. All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, il RPCT provvede, su base annuale, alla redazione di una relazione circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT. La relazione è inoltrata al Sindaco, ai dirigenti e al Nucleo di valutazione entro il 15 dicembre.

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

A norma dell'art. 6 DPCM 30 giugno 2022, n. 132, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando 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.

In allegato la mappatura dei processi individuati dall'Ente come a maggior rischio di corruzione.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

In linea con quanto disposto dall' aggiornamento al PNA, che ha distinto le misure di prevenzione in generali e specifiche, a seconda della loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione o su problemi specifici emersi in sede di analisi del rischio, questo Ente ha previsto sia misure generali che misure specifiche.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

- Formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- Collegamento con il ciclo della Performance;
- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- Formazione del personale;
- Rispetto del codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
- Attività ed incarichi extra istituzionali;
- Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
- Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
- Predisposizione protocolli di legalità;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni
- Disposizioni antiriciclaggio;

#### **1. Formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

##### *1.1. Indirizzi generali: i provvedimenti amministrativi*

I provvedimenti conclusivi di ogni procedimento amministrativo sono assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.

Le proposte deliberative di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale devono essere obbligatoriamente motivate e accompagnate dall'attestazione di regolarità tecnica a cura del



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

responsabile del procedimento, che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'adozione del provvedimento stesso.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà avere contezza dell'intero procedimento amministrativo, ed esercitare eventualmente il diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Pertanto, i provvedimenti amministrativi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza e devono riportare sia il nominativo del responsabile dell'istruttoria che del responsabile del procedimento, con relativa firma.

Per i procedimenti ad istanza di parte, l'attività istruttoria e decisionale deve essere rigorosamente condotta rispettando l'ordine cronologico di arrivo dell'istanza al protocollo. Tale principio generale può essere motivatamente derogato in presenza di particolari casi di urgenza o di impossibilità a rispettare il suddetto ordine (es. in caso di forza maggiore, per evitare un danno grave ed irreparabile per l'ente o per terzi...).

Le determinazioni e le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, mentre per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sono predisposti appositi elenchi in forma tabellare riportanti, oltre agli estremi del provvedimento, anche l'oggetto del provvedimento medesimo.

In ogni provvedimento amministrativo devono essere valutate ed eventualmente riportate le dichiarazioni del dipendente, responsabile del procedimento e di istruttoria, che non sussistono situazione di conflitto, anche potenziale nonché relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, di coniugio o di convivenza oppure relazioni con persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **1.2. Indirizzi specifici**

**Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:**

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale; la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile del servizio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
- Il responsabile del servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.
- Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile del servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- Qualora il conflitto riguardi il responsabile del servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione;
- redazione da parte del responsabile del procedimento di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
- effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. Con specifico riferimento **ai finanziamenti che utilizzano fondi PNRR** si rimanda alle "MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE" approvate con D.G.C. n. 50 del 27.04.2023.
- monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali, con particolare attenzione ai procedimenti ad istanza di parte;
- monitoraggio periodico a cura di ciascun responsabile del servizio del rispetto da parte di tutti i dipendenti ed in particolare quelli esposti a fenomeni corruttivi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" e del Codice di comportamento aziendale.

### 1.3. Il controllo delle decisioni

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Sono soggette al controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti a cura del Segretario Generale, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune, sotto la direzione del Segretario Generale, in base alla normativa e al Regolamento sul funzionamento dei controlli interni vigenti.

Le risultanze del controllo sono definite secondo le modalità previste dal citato Regolamento e sono trasmesse ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al collegio dei revisori e al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

### **2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e collegamento con il ciclo della Performance**

In merito al collegamento tra il presente Piano e quello sulla performance ed alla necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, tutte le misure previste dal presente piano sono da considerarsi obiettivi di performance per tutti i responsabili di P.O., da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del P.T.P.C.T.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che, come noto, sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo, per il triennio 2024-2026, sono quelli di perfezionare un sistema organico di azioni e misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi mappati, di incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità e di promuovere maggiori livelli di trasparenza.

Nella relazione sulla performance, nonché in sede di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei titolari di P.O., il nucleo di valutazione terrà conto dell'attuazione concreta di tutti gli obiettivi, del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di eventuali scostamenti e delle ragioni di essi.

### **3. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti**

Dal disposto dell'art.1-comma 9- lett.d) e comma 28 della legge n. 190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n.97/2016, che ha modificato il d.lgs. n. 33/2013.

I responsabili dei settori provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

delle azioni espletate sono trasmessi al responsabile per la trasparenza, nonché al nucleo di valutazione ai fini della valutazione sulla performance.

#### **4. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

I responsabili di settore hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 del presente piano.

Il Responsabile per la trasparenza ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione ed adottare le dovute misure in caso di inottemperanza.

Il Nucleo di valutazione effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell'ANAC. Detto organismo, a conclusione della verifica, redigerà un apposito report.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, fatto salve disposizioni diverse dell'ANAC.

La II sezione del presente piano indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2024-2026 in tema di trasparenza.

#### **5. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione è tra le misure obbligatorie più rilevanti in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Ove possibile la formazione sarà strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di servizio e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Gli ambiti formativi maggiormente rilevanti nel contesto della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il triennio 2024/2026, sono i seguenti:

- ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, ETICA E LEGALITA', con particolare riferimento ai seguenti argomenti:
  - i contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO;
  - i contenuti dei codici di comportamento;
  - etica ed integrità;

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- Normativa antiriciclaggio;
- processo di gestione del rischio;
- diritto di accesso, trasparenza e GDPR.

Tale formazione potrà essere erogata gratuitamente attraverso la piattaforma e-learning di IFEL Fondazione ANCI (Scuola IFEL) e i webinar gratuiti della Lega dei Comuni.

### **6. Rispetto del codice di comportamento**

Ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana.

Il Comune di Landriano si è dotato di un proprio Codice di comportamento, previo esperimento di apposita procedura pubblica di consultazione, aperta alle Organizzazioni sindacali, alle associazioni di consumatori, utenti e in generale a tutti coloro che operano per conto del Comune e/o fruiscono dell'attività e dei servizi prestati dallo stesso, all'esito della quale non è tuttavia pervenuta alcuna osservazione e/o proposta. Detto Codice di comportamento è stato aggiornato, un prima volta, con D.G.C. n. 35 del 16.03.2021 e successivamente con D.G.C. n. 159 del 19.12.2023, al fine di tenere conto del recente D.P.R. 13/06/2023, n. 81, che ha apportato modifiche al D.P.R. 16-4-2013, n. 62, in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazioni e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell'etica pubblica.

Al fine di estendere l'ambito di applicazione del Codice di comportamento a collaboratori/contraenti, negli atti di incarico e nei contratti, dovrà essere inserita la seguente clausola obbligatoria: *"(Il contraente), con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.G.C. n. 35 del 16 marzo 2021. A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso (al contraente), copia del Codice stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. (Il contraente) si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al suddetto Codice può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni"*.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### **7. Rotazione del personale**

#### **Rotazione ordinaria**

La rotazione del personale appare allo stato non appare puntualmente attuabile presso il Comune di Landriano, atteso l'esiguo numero di dipendenti e l'infungibilità delle figure professionali presenti all'interno dell'Ente.

In particolare, è presente una sola unità di personale con specifiche competenze in materia finanziaria- contabile ed una sola unità con specifica abilitazione professionale in ambito di edilizia urbanistica e lavori pubblici.

Della difficoltà per i comuni di minori dimensioni di rispettare puntualmente il principio di rotazione, ne ha tenuto conto di recente anche il Legislatore nazionale. Difatti, La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

### **8. Rotazione straordinaria**

(Delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001)

Tale forma di rotazione "straordinaria" è disciplinata nel decreto legislativo 165/2001, art.16 comma 1 lettera l quater, secondo cui "*i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimento penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*"

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art.16 comma 1 lette.1 quater del D. Lgs. n.165/2001.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione è comunque sempre immediata.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

(art.16, co.1, lett.1-quater, d.lgs.165/2001). Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

### **Direttive:**

Il Responsabile del settore personale ricevuta la notizia dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare di natura corruttiva dovrà valutare, di concerto con il Responsabile anticorruzione, il trasferimento del dipendente o dovrà esprimere parere in ordine alla revoca dell'incarico dirigenziale. Al fine di monitorare sul rispetto della normativa in tema di rotazione straordinaria è previsto annualmente che il responsabile del settore personale verifichi l'esistenza di procedimenti penali o disciplinari corruttivi avviati nei confronti dei dipendenti.

### **9. *Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità.***

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A.: inconfiribilità ed incompatibilità.

L'inconfiribilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

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 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile del personale è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione.

Quanto alle conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sulle inconfiribilità l'art.17 specifica che: «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli». Il successivo art. 19, con riferimento, invece, ai casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Nei casi in cui siano stati conferiti incarichi dichiarati nulli ai sensi dell'art. 17 sopra richiamato, l'art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto in parola, l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto, di conferire gli incarichi di propria Competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati, espressamente richiamate dalla disposizione de qua."

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione.



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Anche per l'incompatibilità, 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 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconfiribilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPC.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e alla Autorità nazionale anticorruzione. Nell'ambito dell'attività di accertamento assegnata deve tenersi conto dell'art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Tale dichiarazione, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità.

Pertanto, si ritiene necessario accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Si ricorda che in caso di dichiarazioni mandati deriva non solo una responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ma anche, tenuto conto che detta dichiarazione viene resa anche ai sensi dell'art. 20 del d. lgs. 39/2013, l'impossibilità per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto. Solo in questo modo sarà possibile sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconfiribilità o di incompatibilità.

### **Direttive:**

- prima di procedere al conferimento degli incarichi il Responsabile di settore acquisisce, dal soggetto interessato, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n.39/2013;
- alla dichiarazione sostitutiva deve essere allegato curriculum vitae con indicazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- verifica anche a campione da parte del responsabile anticorruzione, tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art.14 del d.lgs.n.33/2013 e delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art.20 del D.Lgs 39/2013.
- Il Responsabile di settore, laddove l'incarico fosse pluriennale, dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, anche questa da pubblicare sul sito del Comune.

### **10. Attività ed incarichi extra istituzionali**

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o dei dipendenti può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

In ogni caso, l'incompatibilità sussiste solo quando l'attività collaterale sia caratterizzata da elementi qualificanti di natura quantitativa quali la protrazione nel tempo, il grado di complessità, la non episodicità, la stabilità, la ripetitività, la professionalità richiesta per il suo svolgimento, l'ammontare significativo dei compensi, nonché un potenziale conflitto di interesse che anche in astratto può compromettere il principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

A titolo esemplificativo si riportano di seguito i casi in cui è riscontrabile un conflitto di interessi:

- Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.
- Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
- Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
- Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
- Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
- Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
- Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.
- In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Sono inoltre consentite le attività gratuite:

- a) che siano espressione di diritti costituzionalmente garantiti quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero, purché non interferenti con le esigenze di servizio e non assumano il carattere dell'attività professionalmente resa;

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

b) le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro e presso Società e Associazioni sportive dilettantistiche purché a titolo gratuito e fatti salvi gli obblighi di servizio.

Il dipendente a tempo pieno può iscriversi ad albi od ordini professionali, qualora le disposizioni che disciplinano le singole professioni lo consentano, con preclusione dell'attività libero professionale, in qualsiasi forma esercitata, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge.

Sono consentite, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione:

- a) le partecipazioni sociali non caratterizzate da responsabilità gestionali;
- b) la partecipazione in imprese familiari o agricole che escluda un'assunzione diretta di poteri gestionali, fermo restando l'obbligo della preventiva autorizzazione e, comunque, in assenza di un conflitto di interessi anche potenziale fra l'attività amministrativa e quella societaria;
- c) lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni esaminatrici o valutative.

### **Direttive:**

- Annualmente ciascun responsabile acquisisce dai responsabili di procedimento e di istruttoria apposita dichiarazione attestante di non aver accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone o enti privati, ricorrendo al modello allegato.
- Prevista ricognizione periodica annuale degli incarichi extraistituzionali svolti dai dipendenti a titolo gratuito, ai fini della verifica della sussistenza di possibili conflitti di interesse.
- Apposito report deve essere trasmesso al RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **11. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)**

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal*

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

*presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente e percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Essa è stata ulteriormente specificata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2018 e, di recente, nell’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il quale prevede che nel PTPC siano adottate misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage. Rientrano in tale ambito i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali, ma, anche, il dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad es. attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che ha firmato l’atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

### **Direttive:**

Si prevede l’obbligo, per il responsabile dell’ufficio personale:

1. di acquisire dal dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, la sottoscrizione di dichiarazione in cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, secondo il modello allegato.
2. Di inserire nei contratti di assunzione delle personali clausole che prevedano espressamente il divieto di pantouflage;

### **Obbligo per tutti i responsabili di settore:**

1. Di inserire nei bandi e contratti per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, tra i requisiti di partecipazione previsti a pena di esclusione, dichiarazione espressa della ditta contraente attestante “di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001”.
- Ciascun responsabile informa prontamente il Responsabile dell’anticorruzione, laddove rilevi violazioni dell’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.
- Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni.

## **12. Segnalazioni - tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)**

L’istituto è stato introdotto in Italia dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”)

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

che ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n.165. La disciplina è stata successivamente integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90 – convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 - che ha modificato l'art. 54 bis inserendo anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) tra i soggetti destinatari delle segnalazioni e dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), che ha introdotto una regolamentazione più organica della materia.

Da ultimo, la disciplina è stata interamente riformata a opera del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che, recependo la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ha abrogato l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001 così come l'art. 3 L. 179/2017, e raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Le disposizioni in esso previste hanno effetto, per gli Enti pubblici, a partire dal 15 luglio 2023.

ANAC ha poi predisposto lo schema di "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 che dovranno essere adottate sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Questa disciplina organizzativa, infine, viene adottata ai sensi degli artt. 4 e 5, d.lgs. 24/2023, ove dispongono che tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, compresi gli Enti locali, sono tenute ad attivare i canali di segnalazione previsti e a mettere a disposizione informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni.

### Procedura

Per la segnalazione di condotte illecite l'Ente si è dotato di una piattaforma digitale dedicata che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata, raggiungibile mediante collegamento al seguente link:

<https://Landriano.segnalazioni.net/>

### La tutela del dipendente che segnala un illecito

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- b) all'U.P.D.; l'U.P.D. valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- d) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- e) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
  - i. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
  - ii. L'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
  - iii. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **13. Predisposizione protocolli di legalità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

#### **Direttive:**

- I Responsabili di settore devono applicare il patto d'integrità, ricorrendo al modello allegato, da imporre in sede di gara ai concorrenti, nel caso di affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 40.000, la cui mancata sottoscrizione sarà causa di esclusione dalla gara. Nel caso di affidamenti legati ai fondi PNRR il patto di integrità dovrà essere sempre sottoscritto dal contraente a prescindere dall'importo del contratto.
- Semestralmente ciascun responsabile trasmette copia dei patti di integrità sottoscritti con le parti al RPCT.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### 14. **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *"gravi ragioni di convenienza"*.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al riguardo si rinvia al menzionato codice di comportamento integrativo adottato dal Comune di Landriano.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art.14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

generale di cui all'art.7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *"astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio"*.

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013). La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990, sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo.

La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

L'art.6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.62/2013 rubricato "Comunicazioni degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto della assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualche modo retribuiti.

Tale comunicazione riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare anche se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

### **Direttive generali:**

1. Per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il responsabile di settore competente ed il responsabile del procedimento effettuerà apposita dichiarazione nel corpo dell'atto circa l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse, neppure potenziale (relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti).

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

2. ciascun Responsabile di P.O. acquisirà e conserverà, con cadenza annuale, le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

### **Direttive specifiche riguardanti Contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali:**

In un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione e in linea con l'orientamento delle LLGG MEF, adottate con la circolare n. 30/2022, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. La dichiarazione deve essere resa utilizzando il modello allegato. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

Fatte salve eventuali diverse modalità organizzative, i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al RUP. Il RUP deve rendere la dichiarazione al RPCT.

I soggetti esterni, infine, rendono la dichiarazione al RUP.

### **15. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni**

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento degli uffici e servizi e le direttive impartite nel presente piano, relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **16. Disposizioni antiriciclaggio**

L'art. 10, comma 2, lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 come noto individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione tenuti ad inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette di cui vengano a conoscenza per i seguenti ambiti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Comune è pertanto tenuto, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio.

Obblighi di segnalazione che sono stati rafforzati in occasione dell'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza che vede le pubbliche amministrazioni locali tra i principali soggetti chiamati a implementare gli interventi.

Ciascuna p.a., anche a livello locale, è anzitutto tenuta a individuare il c.d. gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel PNRR e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF, l'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF).

Quest'ultima ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto.

A tale scopo potranno essere utilizzate **le checklist antiriciclaggio allegate**.

Il Comune di Landriano ha individuato il c.d. gestore nella persona del Segretario Comunale Avv. Salvina Venezia.

### **Effettivo Titolare**

Nella disciplina in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, la raccolta di informazioni accurate e aggiornate sul titolare effettivo riveste una fondamentale importanza per risalire ad attività illecite che potrebbero nascondersi dietro strutture societarie.

Secondo la normativa Antiriciclaggio prevista dal D.lgs n. 125/2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

### Criteria di individuazione dell'effettivo titolare.

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

**1. criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

**2. criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

**3. criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

Con il Decreto 11 marzo 2022 n. 55 del Ministero dell'economia e Finanza di concerto con il Ministero dello sviluppo economico (pubblicato in "Gazzetta ufficiale" n. 121 del 25 maggio 2022) sono state approvate le disposizioni regolamentari relative al c.d. Registro dei titolari effettivi delle imprese dotate di personalità giuridica, delle persone giuridiche private e dei trust e istituti affini.

Con l'intento di garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria ex art. 22 Reg. 2021/241, si allega un **format di Autodichiarazione per l'identificazione del "Titolare effettivo"** da compilarsi a cura dei Soggetti Partecipanti alla procedura d'appalto, nonché destinatari di provvedimenti di autorizzazione/concessione, contributi. Si precisa, infine, che nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) l'autodichiarazione dei dati relativi al titolare effettivo dovrà essere acquisita anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tale autodichiarazione dovrà essere acquisita per tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

## SEZIONE TRASPARENZA

### IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Nella presente sezione il Comune di Landriano intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Il principio di trasparenza è inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nella versione originale il decreto legislativo n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il decreto legislativo n. 97/2016, cd. "freedom of information act" – FOIA, che ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato "decreto trasparenza", ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

La trasparenza, pertanto, si rafforza come misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha raccomandato alle amministrazioni di "rafforzare tale misura

nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Questa Amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Essa, come sopra esplicitato, costituisce lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

La struttura organizzativa del Comune si articola in quattro settori come da organigramma rilevabile nell'apposita sezione descrittiva della struttura organizzativa, sulla piattaforma Amministrazione Trasparente.

A ciascun Settore è preposto un responsabile il cui incarico, a tempo determinato e rinnovabile, è conferito dal Sindaco con atto motivato. Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei servizi, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

Come evidenziato nel primo paragrafo, l'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definito dalla legge 190/2012.

L'Amministrazione individua, pertanto, i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

– Realizzazione di attività di formazione sulla trasparenza per i responsabili di settore e per tutti i dipendenti per illustrare le caratteristiche e le funzionalità della sezione Amministrazione Trasparente e sensibilizzare alla continua e corretta implementazione dei dati, con specifico

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

riguardo al contemperamento tra esigenze di trasparenza ed esigenze di tutela della privacy.

– Rafforzamento della trasparenza attraverso misure di semplificazione, nonché mediante una Approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di “dati ulteriori” in relazione a specifiche aree a rischio.

### LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata già da tempo inserita nella home page del sito istituzionale dell’Ente un’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” che ha sostituito la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, organizzata nel rispetto di quanto previsto nell’allegato A al decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell’Ente.

Detta sezione è in continuo aggiornamento ad opera dei responsabili di servizio, relativamente ai propri settori di competenza.

L’aggiornamento dei dati informativi oggetto di pubblicazione è determinato, in particolare, secondo i termini di cui all’allegato 1 bis, secondo quanto proposto dalla deliberazione n.50/2013 CIVIT ovvero con:

a) Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.

Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall’amministrazione, alle società di cui l’amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell’amministrazione (art. 22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l’aggiornamento annuale.

b) Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l’amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.

E’ il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili degli uffici e dei servizi amministrativi (art. 23, c. 1).

c) Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E’ previsto l’aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).

d) Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

nell'immediatezza della loro adozione.

Ciò avviene, fra gli altri, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24, c.1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line è compiuta dai competenti uffici nelle materie di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., della delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
<b>Completi ed Accurati</b>	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
<b>Comprensibili</b>	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
<b>Aggiornati</b>	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
<b>Tempestivi</b>	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile utilizzo dei dati

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

<b>In formato aperto</b>	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto ( sono formati aperti ad esempio pdf, word, excel) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
--------------------------	--

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è, infatti, sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario, quindi, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

### IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Sindaco, con proprio decreto ha nominato responsabile per la trasparenza la dott.ssa Salvina Venezia, già Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la trasparenza collabora e si coordina per le proprie attività con il responsabile per la prevenzione della corruzione per rendere efficace il PTPC, assicurando il massimo rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza:

- provvede a redigere la sezione del PTPC inerente la trasparenza da trasmettere al RPC ed all'organo di indirizzo politico;
- sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ;
- adempie all'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione stimolando i responsabili dei settori ad aggiornare le informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa al RPC, all'organo di indirizzo politico, all'organo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### I RESPONSABILI DI SETTORE

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro settore, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;

- assicurano la regolare attuazione dell' "accesso civico";

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dal nucleo di valutazione attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nel Piano della performance;
- valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di settore;
- provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei responsabili in P.O.

### MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Data la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, i responsabili dei settori provvederanno a gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai servizi afferenti al settore da loro gestito, curando:

- l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente sezione, su indicazioni degli stessi responsabili di settore) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n.97/2016.

Successivamente il PNA 2022 ha adottato l'allegato 9 contenente una ricognizione di tutti gli

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. Si tratta di un regime transitorio applicabile sino al 31.12.2023 in quanto, a partire dal 1.01.2024, sono entrate pienamente in vigore le disposizioni dettate dal nuovo Codice degli appalti pubblici (specificamente libro primo parte seconda artt. da 19 a 36) in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti che ha attuato la piena correlazione tra digitalizzazione e trasparenza, come precisato al successivo paragrafo.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto- sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

### **Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di «Amministrazione trasparente» può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **Nota ai dati della Colonna G:**

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori e sono indicati nella colonna G.

Talune sezioni sono aggiornate a cura di tutti i responsabili, come tali indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza. Il Responsabile per la Trasparenza verifica il costante flusso di dati di tali sezioni, pur restando la responsabilità della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti, in capo ai singoli responsabili.

### **LA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI.**

Dal 1° gennaio 2024 ha acquistato piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici - comprendente cioè le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione - da realizzarsi attraverso l'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (cd. e-procurement).

Detto ecosistema ha come fulcro la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da Anac, la quale interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che devono essere obbligatoriamente utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali (Agenzia Entrate, Casellario, Ipa, Registro imprese, etc.) che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Con l'entrata in vigore dell'art. 28 del d.lgs. 36/2023, rubricato "Trasparenza dei contratti pubblici", **a decorrere dal 1° gennaio 2024** sono quindi previsti i seguenti **ADEMPIMENTI**:

1. Preliminarmente va considerato che, in ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID. In via transitoria, fino al 30 settembre 2024, l'Anac, al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi, con comunicato del 10.01.2024, ha previsto la possibilità di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici – PCP dell'Autorità, anche agli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

2. Le stazioni appaltanti per ogni affidamento **devono trasmettere** tempestivamente i DATI ed INFORMAZIONI relativi all'intero CICLO dei contratti pubblici, come individuati dall'Anac con proprio provvedimento (cfr. Delibera 261/2023), alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, presso l'ANAC attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitali certificate utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28 co 1).
3. le stazioni appaltanti SONO TENUTE a riportare in Amministrazione trasparente il solo collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP (art. 28 co 2). Detto collegamento permette di assolvere agli obblighi di trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. In ragione di tale norma è stata disposta **l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.** Pertanto Dal 2024, enti e pubbliche amministrazioni non dovranno più compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente. Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che **non sono comunicati alla BDNCP** e che **sono oggetto di pubblicazione obbligatoria**. Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla delibera Anac n. 264/2023 che si riporta in allegato.
4. l'Anac deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti (art. 28 co 3) anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

Con la deliberazione n. 263/2023, adottata in attuazione dell'Art. 27. (Pubblicità legale degli atti) del D.lgs 36/2023, cui si rimanda, l'Anac ha invece individuato le modalità di attuazione della **pubblicità legale** degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

### **TRASPARENZA TRANSITORIA ED A REGIME PER BANDI DI GARA E CONTRATTI**

Nel corso del 2023 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.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

Secondo quanto previsto dal PNA 2023 l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a. procedure di affidamento **avviate entro la data del 30 giugno 2023**, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b. procedure di affidamento **avviate dal 1°luglio 2023** in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c. procedure di affidamento relative a interventi **PNRR/PNC**, disciplinati, anche **dopo il 1° luglio 2023**, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa che ANAC con Delibera 582 del 13/12/2023, pubblicata in data 19/12/2023 fornisce le indicazioni di seguito riassunte in materia di regime applicabile in materia di trasparenza.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. In particolare, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023, avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog. Detta trasmissione esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi dati nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti: <b>In caso di CIG acquisiti con Simog:</b> Elenco dei soggetti invitati  <u>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</u> dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

	<p><u>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</li><li>- modifica contrattuale e varianti</li><li>- accordi bonari e transazioni</li><li>- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</li><li>- resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</li></ul> <p><u>Per gli affidamenti in house:</u></p> <p>Atti connessi agli affidamenti in house</p> <p><b>In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario</li><li>- importo delle somme liquidate</li><li>- tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione</li></ul>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

**Per il dettaglio relativo ai nuovi obblighi di trasparenza si rimanda alle schede allegate.**

### TRASPARENZA FINANZIAMENTI PNRR

Nell'intento di dare massima diffusione ai dati relativi allo stato di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato individuato all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione [=secondo i progetti finanziati dal PNRR] ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione e componente di riferimento e investimento (per esempio, "MXCY Investimento NNN").

### MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Il responsabile per la trasparenza, supportato dai responsabili di settore, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala all'organo di indirizzo politico, al RPC, al nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Almeno una volta all'anno il RPCT convoca i responsabili di settore per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta i responsabili di settore provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni in nulla incidono, comunque, sull'obbligo di pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n.33/2013 al Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'Anac, al Sindaco, al nucleo di valutazione ed all'UPD ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### **L' ACCESSO**

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. "decreto trasparenza", con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n. 1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso (accesso civico generalizzato), introdotta nel novellato art. 5,

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

comma 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque “ di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

### **DATI ULTERIORI**

I responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa. Detti dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei titolari di P.O., che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello “Altri contenuti” sotto-sezione di 2° livello “Dati ulteriori”, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente”.

### **LE MODALITA’ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Per una migliore verifica dello stato dell’arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell’utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholder (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.- Pertanto la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, sarà effettuata con procedura aperta, a seguito di avviso da farsi almeno una volta nell’arco dell’anno, volto a coinvolgere gli stakeholder interni ed esterni nella formulazione del Piano mediate proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

### **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il presente Piano verrà diffuso ai dipendenti del Comune di Landriano ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell’apposita sezione in modo da permettere un agevole download. Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione “Amministrazione Trasparente” e, precisamente, nella sottosezione di 1^ livello “Altri contenuti”, sottosezione di 2^ livello – Prevenzione della Corruzione” e sottosezione di 1^ livello “Disposizioni generali”- sottosezione di 2^ livello “Programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza”.

Il Responsabile della Trasparenza inoltre organizzerà giornate di formazione rivolte a tutti i dipendenti dell’Ente in modo da sollecitare a tutti i livelli il massimo impegno finalizzato ad accrescere la cultura della trasparenza all’interno della struttura affinché, al di là degli obblighi di legge, nel concreto agire degli operatori, si consolidi un atteggiamento orientato pienamente al



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

servizio al cittadino. Detta formazione per i responsabili di P.O. è a cura del resp. della trasparenza che organizzerà all'uopo anche apposite conferenze di servizio. A loro volta i responsabili di P.O. provvederanno in maniera analoga ciascuno per i dipendenti del rispettivo Settore.

<b>3^ Sezione di programmazione:</b>
<b>Organizzazione e Capitale Umano</b>
<b>sottosezione 3.1</b>
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>

La struttura organizzativa del comune è stata recentemente aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 21 marzo 2023.

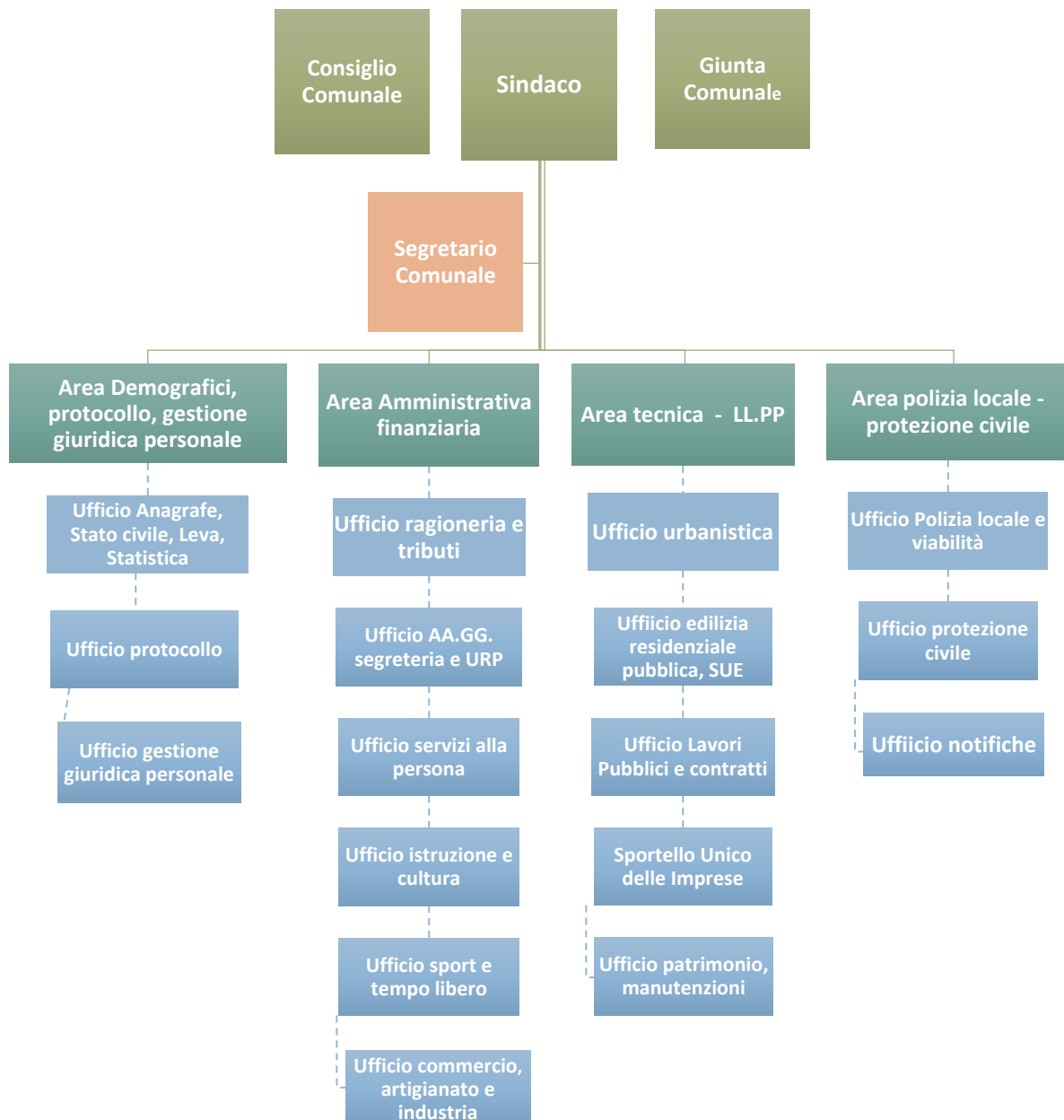
L'organigramma è il seguente:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026



Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione, ad eccezione dell'Area Gestione giuridica del Personale, Demografici e protocollo, la cui Responsabilità è affidata al Segretario Comunale.

Le attività in capo a ciascun settore sono definite nel funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 27 del 21 marzo 2023.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Le disposizioni relative alle modalità di funzionamento degli uffici trovano la loro disciplina nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 29 dicembre 2010.

La dotazione organica effettiva dei dipendenti in servizio è la seguente:

MACROAREE	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area istruttori	Area dei Funzionari ed EQ	Totale presenti al 1/01/2024
Area protocollo, anagrafe, stato civile e gestione giuridica del personale	0	1	2	0	3
Area amministrativa, finanziaria, segreteria, commercio	0	0	5	1	6
Area tecnica, lavori pubblici	2	0	1	1 <sup>2</sup>	4
Area polizia locale - notifiche	0	1	3	1	5
<b>Somma:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>18</b>

Si indicano di seguito per ciascun dipendente in servizio, profilo professionale e mansioni:

---

<sup>2</sup> Incarico a tempo determinato 50% e parziale ex art. 110, co 1 DLgs 267/2000

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

SERVIZIO 1 –DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO, PERSONALE (STATO GIURIDICO)					
Area	N. unità	Profilo professionale	Coperto S/N	MANSIONI	n. Tempo parziale
Istruttori	2	Istruttore amministrativo	SI	Addetto ufficio protocollo – affari generali - Urp – Ufficiale anagrafe e stato civile, rapporti con organi istituzionali, associazioni e utenti – predisposizione atti inerenti le mansioni, stesura delibere, determine e relativa attività istruttoria – accesso agli atti - rendicontazioni - raccolta e conservazione di atti, documenti e pratiche amministrative, pubblicazioni atti e comunicazioni. Protocollo, scansione documentale e smistamento agli uffici della posta in arrivo. Rilascio attestazioni e certificazioni inerenti allo proprio ufficio.	0
Operatori esperti	1	Collaboratore	SI	Addetto ufficio protocollo, collaboratore Ufficio anagrafe – pubblico – statistiche – uso apparecchiature informatiche – predisposizioni di atti e provvedimenti connessi alle mansioni e disbrigo corrispondenza	0
SERVIZIO 2 – FINANZIARIO TRIBUTI, SERVIZI ALLA PERSONA, COMMERCIO					
Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	Funzionario contabile	SI	Funzionario Responsabile del servizio con posizione di lavoro di elevato contenuto professionale. Svolge attività di istruzione, rilascio pareri, predisposizione e redazione degli strumenti della programmazione economica e di atti e documenti di natura economico – finanziaria e contabile comportanti un significativo grado di complessità mediante interpretazione di norme giuridiche, contabili e applicazione di procedure e disposizioni contrattuali. Gestione trattamento giuridico ed economico del personale, redazione dei documenti di programmazione strategica delle risorse umane (quali ad esempio dotazione organica, piani occupazionali, organigrammi,)	0
Istruttori	3	Istruttori amministrativo	SI	Stesura delibere, determine, contratti e relativa attività istruttoria – cura la raccolta e conservazione di atti, documenti, norme, nonché le comunicazioni e pubblicazioni. Intrattiene rapporti con organi istituzionali, associazioni e utenti	0
Istruttori	2	Istruttore contabile	SI	Svolge attività di istruzione e predisposizione di atti e pratiche contabili, liquidazioni, Buste paga, proposte e provvedimenti amministrativi (schemi di contratti, autorizzazioni, riscossione e/o pagamenti e simili). Esegue operazioni di contabilità, economato e cassa, prestabilite da direttive superiori e provvede anche a tutte le eventuali operazioni connesse nonché alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario.	0

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

SERVIZIO 3 – POLIZIA LOCALE					
Area	N. unità	Profilo professionale	Ufficio	MANSIONI	n. Tempo parziale
Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	Funzionario di vigilanza	SI	Sovrintende l'espletamento dei compiti e delle funzioni demandate alla Polizia Comunale, curando in particolare l'organizzazione tecnica ed amministrativa della struttura cui è preposto ed individuando i provvedimenti da adottare in ordine alla vigilanza ed al controllo circa il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze nelle materie demandate alla Polizia Locale	0
Istruttori	3	Agente di polizia locale	3	Istruisce le pratiche connesse all'attività di Polizia locale, che implicano conoscenza ed applicazione di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie. Svolge funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti ed atti contrari a norme regolamentari con le quali gli Enti Locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi e regolamenti dello Stato in materia di Polizia Locale.	0
Operatori esperti	1	Collaboratore amministrativo	1	Messo comunale e collaboratore ufficio polizia locale - uso di apparecchiature informatiche. Coadiuvare gli addetti alle qualifiche superiori in semplici e manuali attività di ricerca e conservazione di materiali, atti e documenti. Provvede, nell'osservanza delle norme di legge e di regolamento, alla notifica degli atti a cittadini, Società, Enti, ecc	0
SERVIZIO 4 – AMBIENTE E TERRITORIO					
Area	N. unità	Profilo professionale	n. Coperti/ vacanti	MANSIONI	n. Tempo parziale

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	Funzionario tecnico	coperto sino al 31.05.24	Ingegnere / Architetto – Responsabile del settore, attività di coordinamento del personale di area tecnica. Svolge attività di istruzione, rilascio pareri, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi, regolamenti, contratti, appalti, atti di natura convenzionale, negoziale. Provvede allo svolgimento delle funzioni proprie della qualifica d'ordine tecnico nel campo della progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche, pianificazione del territorio, in materia di opere idrauliche, di gestione e tutela del territorio.	50%
Istruttori	2	Istruttore tecnico	n. 1 vacante	Svolge attività di istruzione e predisposizione di atti, proposte e provvedimenti amministrativi, uso apparecchiature informatiche. Svolge attività di natura tecnica, secondo la declaratoria di categoria, curando in particolare, per la parte di sua competenza e secondo la specifica professionalità, la redazione e l'esecuzione di progetti, nonché la direzione, la vigilanza e la contabilità dei lavori relativi. Esegue sopralluoghi, rilievi, misure, controlli, perizie, disegni tecnici, rilevamenti catastali in relazione alla specifica competenza e professionalità.	0
Operatori	2	Operatore tecnico manutentivo	2	Svolge attività tecnico-manutentiva, secondo la declaratoria di categoria, anche mediante uso di macchine operatrici semplici. Effettua attività di riparazioni e/o manutenzione ordinaria per la viabilità, i beni immobili e mobili e gli impianti. Svolge attività per il servizio comunale di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani nonché per la pulizia e lo spazzamento delle strade urbane. Può essere addetto all'apertura, chiusura, vigilanza e piccola manutenzione dei parchi cittadini, ville e giardini comunali	0

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### **3<sup>A</sup> Sezione di programmazione:**

#### **Organizzazione e Capitale Umano**

##### **sottosezione 3.1.1**

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

#### **3.1.1. Contesto normativo di riferimento**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024 – 2026.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce, in particolare, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

### 3.1.2. Consistenza attuale del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del presente atto, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	Operatori		Operatori esperti	Istruttori		Funzionari ed EQ	
	U	D	UD	U	D	U	D
DESCRIZIONE	U	D	UD	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno	2	0	02	3	8	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	00	0	0	0	1
<b>Totali</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>02</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Totale donne: 12

Totale uomini: 6

La situazione organica, per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Segretario Comunale: n. 1 donna (titolare)

Responsabile servizio 1 Demografici, protocollo, Gestione giuridica del personale n. 1 donna (Segretario Comunale)

Responsabile servizio 2 economico finanziario: n. 1 donna

Servizio 3 polizia locale: n. 1 uomo;

Responsabile servizio 4 territorio e ambiente: n. 1 donna

Dalla rilevazione del personale di cui sopra, si ricava che, allo stato, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 19

### 3.1.3. Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere

#### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### Descrizione intervento: **FORMAZIONE**

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno.

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva 1:** Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;

**Azione positiva 2:** Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e /o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni nel contesto normativo ed organizzativo).

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO**

Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo della flessibilità e dello smart working.

**Finalità strategiche:** potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione positiva 1:** sperimentare ed implementare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione allo smart working e al part-time.

**Azione positiva 2:** prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

**Azione positiva 3:** prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di P.O. -Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o malattia.

### **Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategica:** creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

**Azione positiva 1:** programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Finalità strategica:** aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:** programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

**Azione positiva 2:** informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

**Azione positiva 3:** informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

<b>3^ Sezione di programmazione:</b>
<b>Organizzazione e Capitale Umano</b>
<b>sottosezione 3.2.</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>

### PREMESSA

Nella presente sottosezione viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Landriano, con particolare riferimento alle modalità di attuazione all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per il personale.

Come noto durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica lo smart working o lavoro agile è divenuto la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Terminata la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi la modalità del lavoro agile non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione e con la sottoscrizione il 16.11.2022 del CCNL Funzioni Locali è stata inoltre completata la disciplina di riferimento del lavoro agile.

### **3.2.1 Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

Il rispetto delle condizionalità indicate nel comma 3 dell'art.1 del DM 8/10/2021 e nel nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il Comune di Landriano tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

- non sono pregiudicati o ridotti i servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- è garantita la rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore la prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- sono adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
- l'adeguamento e distribuzione degli strumenti tecnologici ai dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile, con progressivo e tendenziale superamento della dotazione personale;
- si procede al rinnovo a tempo determinato degli accordi di lavoro agile in essere e permane la possibilità di attivare nuovi accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo l'aggiornamento dell'accordo individuale;
- viene confermato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei responsabili di servizio e dei procedimenti e in generale di tutto il personale;
- si mantiene costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni via via vigenti dei Contratti Nazionali di Lavoro.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### **Misure organizzative**

Le principali misure organizzative, la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento del lavoro agile, sono:

- Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile attraverso la semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi;
- Revisione delle disposizioni interne sul lavoro agile prevedendo modalità organizzative concrete (es. procedura di accesso al lavoro agile e contenuto del relativo accordo individuale, numero massimo di giornate settimanali effettuabili in lavoro agile, fasce orarie di contattabilità, etc..), come meglio specificato infra;
- Monitoraggio sull'andamento del lavoro agile attraverso apposite indagini e/o questionari sullo smartworking, in termini di benessere organizzativo.

### **Requisiti tecnologici**

Le principali misure tecnologiche la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento del lavoro agile sono:

- Potenziamento della gestione mediante videoconferenza delle relazioni con l'utenza qualificata (professionisti, imprese, associazioni etc..);
- Sperimentazione di modalità di accesso virtuale agli Uffici Comunali, attraverso apposite piattaforme telematiche, per permettere a tutti i Cittadini di accedere comodamente da casa o in viaggio agli uffici del Comune e di parlare direttamente con i dipendenti del Comune anche se questi lavorano in modalità SmartWorking, prevedendo modalità di verifica dell'impatto sull'utenza dell'efficacia di tale innovazione dopo un adeguato lasso di tempo;
- Rafforzamento degli strumenti di gestione della ricezione delle istanze on-line per la digitalizzazione dei processi e dei servizi;
- Acquisizione di attrezzature informatiche a supporto delle attività di smart working (cellulari, webcam, chiavette usb, etc..);
- Disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di sicurezza e di VPN.

### **Percorsi formativi per il personale**

A supporto del consolidamento del Lavoro agile, l'Ente intende sviluppare nei prossimi anni le competenze abilitanti il lavoro agile.

In particolare, il percorso formativo sarà orientato a sviluppare le seguenti competenze:

#### **Competenze gestionali-manageriali**

- Autonomia operativa, capacità di lavorare per obiettivi, orientamento al risultato
- Capacità di gestione del tempo e mantenimento scadenze

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

- Capacità di monitoraggio/reporting attività svolte

### **Competenze digitali**

- Utilizzo strumenti di connessione al desktop remoto (funzionamento wi-fi, connessione alla rete, ecc.)
- Utilizzo strumenti per le video conferenze
- Utilizzo di strumenti di collaborazione (calendario condiviso, agenda e attività, ecc.)

Il Comune prevede, a tal fine, percorsi formativi differenziati:

per il team direzionale (Segretari generali e Responsabili di Servizio);

per il restante personale.

### **3.2.2. Elenco esemplificativo delle attività non telelavorabili**

Di seguito un breve elenco esemplificativo volto a tipizzare le principali attività non telelavorabili all'interno dell'Ente:

- gestione cantieri, direzione lavori, sopralluoghi, interventi manutentivi, rilievi topografici, consultazione elaborati grafici, gestione impianti e squadre di operai;
- servizi di spedizione, consegna di materiali, gestione automezzi;
- gestione spazi, verifica e sgombero alloggi;
- attività di front-office (attività urgenti dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria, protocollo e rilascio certificati, ecc..) servizi al pubblico, colloqui con l'utenza, visite domiciliari;
- consultazione documentazione cartacea, gestione pratiche cartacee;
- stipula contratti in forma pubblica amministrativa;
- attività di polizia giudiziaria, controllo sul territorio e su strada, servizi esterni nell'ambito della polizia locale;
- gestione fiere e mercati.

### **3.2.3. Disciplina per il lavoro a distanza nel Comune di Landriano**

La presente disciplina regola l'applicazione del lavoro a distanza all'interno del Comune di Landriano, nelle modalità definite dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

## **Art. 1 - Definizioni**

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Ai fini del presente della presente sezione si intende per:

a) "Lavoro agile" o "smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro

subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

✓ esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione) ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità dell'orario di lavoro).

✓ possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

✓ assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;

b) attività espletabili in modalità "agile" o "smart": attività che non necessitano di una costante

permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;

c) "sede di lavoro": il luogo dell'Amministrazione ove il/la dipendente espleta abitualmente la propria attività lavorativa;

d) "strumenti di lavoro agile": connettività internet e strumenti informatici, quali computer desktop, pc portatile e/o equivalente, appartenenti anche al/alla dipendente e che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro

### **Art. 2 - Gli obiettivi del lavoro agile**

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

a) garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza, agevolando forme di accesso multi-canale e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;

b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;

c) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale;

d) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e percorrenza.

### **Art. 3- Criteri oggettivi per l'accesso al lavoro agile**

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro (possibilità di contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici, presenza di autonomia decisionale e operativa, elevata programmabilità dell'attività lavorativa);
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- e) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente (contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici).

In particolare, non rientrano nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi in particolare relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, secondo turnazione;
- personale operaio, di front office, messo comunale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio o negli sportelli.

### **Art. 4 - Modalità di effettuazione del lavoro agile dal 2024**

1. Questa Amministrazione prevede un'attivazione del lavoro agile in favore del 15% del personale che lo richiede ed è impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile.

2. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- a) a seguito di manifestazione d'interesse del/della dipendente;
- b) per scelta organizzativa dell'Area di appartenenza e previa adesione del/della dipendente;
- c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza.

3. Il/la dipendente che rientra, secondo i requisiti previsti dal presente Disciplinare, tra i soggetti destinatari del lavoro agile e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro deve presentare al/alla proprio/a Responsabile una manifestazione di interesse, da predisporre secondo il modello allegato (all.1).

4. Il/la Responsabile dell'Area (Il Segretario Comunale per i Responsabili di area) previa verifica che la tipologia di attività svolta dal/dalla dipendente interessato rientri tra quelle



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

espletabili in modalità agile, secondo i criteri individuati nel presente Disciplinare predispone, nei dieci giorni successivi alla presentazione della manifestazione di interesse, in accordo con il/la dipendente, un progetto individuale di assegnazione al lavoro agile, da redigere secondo il modello allegato (all.2) e che dovrà essere vistato dal Segretario Comunale.

5. L'accordo individuale, di cui al precedente comma 4, dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale di:

- il processo o il settore di attività di lavoro da espletare in modalità agile;
- l'individuazione delle giornate di lavoro fuori dalla sede di servizio e delle giornate di lavoro in presenza, su base mensile o settimanale od oraria, anche in più giorni della medesima settimana;
- gli strumenti di lavoro agile utilizzati dal/alla dipendente;
- l'individuazione di una o più sedi di lavoro agile;
- la durata del progetto;
- il preavviso in caso di recesso;
- le fasce orarie di contattabilità telefonica e telematica, individuate coerentemente con le mansioni attribuite al/alla dipendente, entro i limiti di durata massima del lavoro giornaliero e del presente disciplinare;
- un'utenza telefonica fissa o di cellulare oltre ad un indirizzo di posta ordinaria tramite i quali il/la dipendente si impegna ad essere sempre reperibile nelle fasce orarie di contattabilità;
- il periodo di disconnessione e le misure tecniche e organizzative per assicurarne il rispetto;
- le modalità d'esercizio del potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro;
- modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, tenendo conto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori;
- Il diritto all'apprendimento continuo e alla certificazione delle competenze;
- Gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro.

6. Il Responsabile dell'Area prima della sottoscrizione dell'accordo accerta, inoltre, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dal presente disciplinare.

7. In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, il ricorso al lavoro agile è previsto come segue:

- **n. 2 giornate di lavoro agile al mese** da fruire anche cumulativamente nella stessa settimana. Nel caso in cui esigenze organizzative e/o personali non permettano in un mese di fruire delle giornate in modalità agile, le stesse non potranno essere recuperate; è altresì possibile indicare che le giornate non sono fisse, ma mobili in quanto determinate dalla programmazione plurisettimanale del Responsabile (in tal caso si raccomanda di formalizzare con congruo anticipo un programma;
- nella programmazione del lavoro agile ciascun Responsabile dell'area dovrà in ogni caso **garantire sempre la presenza in sede di almeno un dipendente** per servizio/ufficio.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### **Art. 5 – Destinatari**

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, nei limiti e secondo le condizioni previste dall'art. del presente Disciplinare.

2. In caso di istanze superiori al contingente di cui al precedente art. 4, il Segretario comunale/dirigente utilizza i seguenti criteri di priorità, in alternativa alla rotazione trimestrale si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:

a) condizioni di salute del/della dipendente, debitamente certificate, portatore di patologie indicate dal ministero della Salute tali da renderlo maggiormente esposto al contagio da COVID –19, o da altre agenti virali per i quali venga dichiarato lo stato di emergenza;

b) dipendenti attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto a);

c) dipendenti beneficiari per sé stessi di legge n.104/1992 e/o invalidità civile;

d) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D.lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii. o lavoratori e lavoratrici con figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, debitamente certificate;

e) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori di anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;

f) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;

g) stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;

h) condizioni di salute del dipendente che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura;

i) dipendenti che raggiungono la sede di lavoro percorrendo una distanza dal domicilio superiore a 30 km.

3. A parità delle condizioni di cui al comma precedente, si prenderà in considerazione l'anzianità anagrafica del/della dipendente.

### **Art. 6 - Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa**

1. Il/la dipendente, di concerto con l'Amministrazione, individua nell'accordo individuale uno o più luoghi prevalenti per l'espletamento dell'attività lavorativa agile, al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

2. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente Disciplinare, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
3. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi della presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile, anche con il supporto del Servizio Informatico associato.
4. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente di riferimento il quale, valutata la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al proprio dirigente.
5. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.
6. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

### **Art. 7 - Strumenti di lavoro agile**

1. Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione stessa, quali personal computer portatili, tablet, smartphone ovvero di sua proprietà.
2. La/il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita dall'amministrazione, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, a carico del dipendente, fatte salve eventuali disposizioni in merito previste dai CCNL nel tempo vigenti.  
Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati dal lavoratore al proprio responsabile, al fine di dare soluzione al problema.

### **Art. 8 - Orario di lavoro e disconnessione**

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
2. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la giornata nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà essere comunque oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.
3. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere, almeno il giorno prima, la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.
4. In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:
  - la fascia di svolgimento massima delle attività è individuata dalle 7.30 alle 20.00
  - durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00 in caso di prestazione pomeridiana, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che andranno indicate nell'accordo individuale di lavoro, finalizzate a garantire un'ottimale organizzazione delle attività, permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e in taluni casi necessarie alla compatibilità dell'attività con il lavoro agile;
  - la fascia di disconnessione è prevista per tutti dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
  - Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
  - al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.
  - per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni, di attività disagiate o svolte in condizioni di rischio;
  - non sono di norma configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario nella giornata di lavoro agile, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari (compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale), ferma

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere, compresi i passaggi di consegne con i colleghi. I permessi vanno richiesti e giustificati come per le attività in presenza.

- In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso il ricorso a recuperi, ferie,
- qualora nella giornata definita in lavoro agile la/il dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini della giornata e del relativo orario, che rimane in questo caso giornata di lavoro agile e non comporta maturazione del buono pasto, nè di alcuna indennità di rischio/disagio /ecc. di cui sopra.
- La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

### **Art. 9 - Formazione, comunicazione e supporto**

1. Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione. La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

### **Art. 10 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

1. La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

2. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

3. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi individuali puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi,

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento.

3. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Landriano.

5. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

6. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 8 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

### **Art. 11 – Protezione dei dati personali**

1. Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali la/il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D. Lgs. 196/03 e successive modifiche.

2. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

### **Art. 12 – Sicurezza sul lavoro**

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione: garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati; consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

3. La/il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

4. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

5. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

6. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento.

### **Art. 13 – Lavoro agile per esigenze di carattere straordinario**

1. In caso di eventi calamitosi o eventi di carattere straordinario, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, il Segretario Generale, anche su indirizzo del Sindaco o della Giunta, valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente le modalità di accesso e di esercizio del lavoro agile anche in deroga alle norme del presente disciplinare che risultino inapplicabili alla specifica situazione, nel rispetto della disciplina contenuta nelle disposizioni legislative e nei contratti collettivi di lavoro.

2. Oltre ai casi precedenti, il lavoro agile straordinario, potrà essere autorizzato dal Responsabile di servizio per particolari e temporanee esigenze organizzative o di natura personale del/della dipendente, tenendo conto dei seguenti criteri:

- in caso di pluralità di richieste, l'applicazione dei criteri di priorità previsti dal co.3 bis 70 dell'art. 18 della L. 81/2017;
- la specificazione nell'accordo individuale delle esigenze straordinarie che motivano il ricorso al lavoro agile;
- l'individuazione nell'accordo individuale delle giornate di lavoro agile in funzione delle specifiche esigenze straordinarie;
- deve essere in ogni caso garantita la prevalenza della prestazione in presenza che si considera soddisfatta se, nell'ambito dei giorni lavorativi al netto delle assenze autorizzate a qualsiasi titolo, ricadenti nel periodo considerato (non superiore al trimestre), le giornate svolte in presenza risultano superiori rispetto a quelle svolte in modalità agile;
- la durata dell'accordo corrispondente alla prevedibile durata delle esigenze straordinarie che motivano il ricorso al lavoro agile ed in ogni caso non superiore ad un trimestre, eventualmente rinnovabile con comunicazione scritta anche a mezzo mail via mail, inviata anche al Servizio personale;

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- il recesso anticipato tanto da parte del dipendente, tanto da parte del responsabile, con comunicazione scritta anche a mezzo e-mail, inviata anche al Servizio personale, al cessare delle esigenze straordinarie che hanno motivato il ricorso al lavoro agile o per il sopravvenire di circostanze che ne rendono incompatibile il proseguimento;
- la risoluzione in caso di mancato rispetto dei criteri e delle modalità di attuazione fissate dal Segretario Generale con propria circolare.

### **Art. 14 – Trattamento giuridico ed economico**

1. Il/la lavoratore/trice che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei/le lavoratori/trici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

2. È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate svolte in modalità lavoro agile non sono configurabili compensi per prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.

4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

### **Art. 15 - Lavoro da remoto**

1. Il lavoro da remoto è svolto nella forma del telelavoro presso il domicilio del/della dipendente o presso sedi di co-working previa verifica di idoneità.

2. In caso di lavoro presso il domicilio del/della dipendente, la verifica di idoneità avviene secondo le seguenti modalità:

- L'Amministrazione concorda con il/la dipendente il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa da remoto, previa verifica dell'idoneità dello stesso a cura del Servizio Prevenzione e Protezione, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni. La stessa verifica deve essere compiuta, con frequenza almeno semestrale, nel corso della durata dell'accordo. L'Amministrazione concorda con il/la dipendente tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica. Nel caso in cui dalla verifica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, il Servizio Prevenzione e Protezione comunica immediatamente al/la dipendente la sospensione dell'accordo individuale di lavoro da remoto, e indica le



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo. La stessa comunicazione è trasmessa per conoscenza al Dirigente del servizio personale

- In caso di mancato adeguamento del luogo di lavoro da remoto entro il termine indicato dal Servizio Prevenzione e Protezione, a seguito di esito negativo della verifica, l'Amministrazione recede dall'accordo.

3. Il lavoro da remoto ha ad oggetto attività smartabili previamente individuate dal responsabile, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

4. Il lavoro da remoto si svolge di norma con dotazioni tecnologiche messe a disposizione dall'Amministrazione.

5. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo e luogo il/la dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

6. In particolare il/la dipendente dovrà registrare giornalmente la propria presenza in servizio attraverso sistemi informativi l'inizio, l'interruzione e la fine lavoro dal momento che l'orario di lavoro effettivo dovrà essere registrato sulla procedura informatica di rilevazione delle presenze.

7. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari, prestazione straordinario e trattamento economico.

8. L'accordo individuale definisce le modalità di alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, prevedendo di norma il rientro in sede mediamente per almeno un giorno a settimana.

### **Art. 16 - Recesso**

1. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/trice agile o da remoto possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.

2. Nel caso di lavoratore/trice agile disabile, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il 28 termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/trice.

3. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Può costituire giustificato motivo l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto, se relativa ai doveri connessi allo svolgimento del Lavoro Agile/da remoto.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

4. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di:

- a) assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile e non compatibili con lo svolgimento dello stesso;
- b) trasferimento del dipendente ad altra area /settore/servizio
- c) gravi mancanze nel raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.

5. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

### Art. 17 - Norma generale

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune di Landriano.

<b>3<sup>A</sup> Sezione di programmazione:</b>
<b>Organizzazione e Capitale Umano</b>
<b>sottosezione 3.3</b>
<b>Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>

### 3.3.1 Attuale consistenza di personale

Il Comune di Landriano, come dettagliato nella sottosezione 3.1, ha complessivamente al 1° gennaio 2024 n. 18 dipendenti di cui n. 17 a tempo indeterminato, n. 1 a tempo determinato e part time 50%, oltre il Segretario Comunale.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE (comprensivo di 13ma)	N. POSTI
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI	FUNZIONARI EQ	100%	25.146,71	1
SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	FUNZIONARI EQ	50%	25.146,71	1
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	FUNZIONARI EQ	100%	25.146,71	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	5
ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	1
ISTRUTTORE CONTABILE	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	2
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	3
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	100%	20.620,72	2
OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	OPERATORI ESPERTI	100%	20.620,72	0
OPERATORE	OPERATORI	100%	19.806,92	2
TOTALI				18

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024 - 2026 viene redatto con scrupolosa attenzione per garantire la sostenibilità della relativa spesa ed è costantemente monitorato, tenendo conto della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche e delle cessazioni.

### 3.3.2 Contesto normativo di riferimento

#### Normativa Generale:

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- art. 6 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale; Normativa in materia di facoltà assunzionali

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto 150 Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti; – successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.
- art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti. – parere n. 39639/2021 della 75 Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

### 3.3.3 Verifica del rispetto dei limiti

Nella redazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale si prende atto:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

- che il limite di spesa potenziale massima della rideterminazione del valore finanziario della dotazione organica, è costituito dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.
- che il piano triennale dei fabbisogni di personale è attuato nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- che i profili professionali dell'ente saranno ridefiniti in relazione alle modifiche dell'ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16.11.2022 e al D.M. relativo alle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche (Pubblicate nella G.U. del 14.9.2022).

In particolare il Comune di Landriano:

- non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata con il coinvolgimento dei responsabili di servizio;
- ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, che ammonta ad € 691.193,96, al netto delle componenti escluse.

### **Sostenibilità Finanziaria**

Ciò premesso viene verificata la capacità assunzionale dell'Ente sulla base dei valori soglia indicati dal D.P.C.M. 17/03/2020.

Il Comune di Landriano si colloca, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 5.000 e 9.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 26,90%. Poiché la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, 2, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2022 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2020-2021-2022 è pari a 21,92 % come risulta dalla tabella seguente:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

### CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	755.913,24 €	SPE SA TOT 2022
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato	3.972.071,04 €	CONS 2022
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato	3.673.063,92 €	CONS 2021
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato	3.606.655,03 €	CONS 2020
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	3.750.596,66 €	
fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata	302.322,84 €	BP 2022
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.448.273,82 €	
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	21,92%	
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%	
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ART. 4 DPCM 17.3.2020	927.585,66 €	
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	<b>SI</b>	
Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018	683.296,76 €	CONS 2018
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	25,00%	2024
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	170.824,19 €	177.657,16 €
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. <b>ATTENZIONE</b> LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".	926.737,43 €	933.570,40 €
È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	SI	NO
IN CASO LA RISPOSTA SIA "NO" ALLA RIGA SOPRA, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	/	171.672,42 €

Conseguentemente, atteso che il Comune si colloca al di sotto dei valori della soglia della Tabella 1 di cui all'art. 4 c.1 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019, in base all'art. 5 comma 1 del D.M. è possibile incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa per i seguenti importi:

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018	683.296,76 €	CONS 2018
	2023	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	25,00%	26,00%
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	170.824,19 €	177.657,16 €
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. <b>ATTENZIONE</b> LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".	926.737,43 €	933.570,40 €
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	SI	NO
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA SOPRA, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	/	171.672,42 €

In applicazione dei criteri definiti dal DM, il Comune di Landriano può pertanto, per l'anno 2024, sulla base dei valori di bilancio assestati per l'anno 2022, effettuare assunzioni per un importo massimo di euro € 171.672,42 per il 2024.

### 3.3.4 Definizione dei Fabbisogni di personale dell'Ente

Nelle annualità 2024-2026 il Comune di Landriano attuerà una politica assunzionale a tempo indeterminato che, nel rispetto della normativa di legge e nei limiti delle risorse finanziarie rese disponibili dall'Amministrazione, sarà volta a garantire il turn over al 100% delle unità cessate. Nell'occasione è stata effettuata anche la rilevazione delle eventuali eccedenze di personale di cui all'art.33 del D. Lgs.165/2001, dalla quale non è emersa nessuna segnalazione.

Il reclutamento del personale potrà avvenire mediante:

- scorrimento di graduatorie vigenti;
- eventuale espletamento delle procedure di mobilità volontaria secondo la normativa vigente;
- procedure selettive/concorsi;
- procedure di reclutamento speciale, mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
- assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999;
- eventuali ricostituzioni dei rapporti di lavoro e riconversione a tempo pieno dei rapporti di lavoro a tempo parziale in conformità alla normativa vigente.
- progressioni verticali ordinarie previste dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 o in deroga ex art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022.

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

In particolare, le progressioni in deroga per il periodo transitorio 2023/2025 sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL che per il Comune di Landriano ammontano a € 2.368,31 (0,55% di € 430.602,00 €). Tale importo consente di finanziare la progressione verticale e il passaggio di nr. 1 risorsa dall'area degli operatori all'area degli operatori esperti, comportante un costo pari ad € 821,48 al netto degli oneri riflessi.

Per le assunzioni a tempo determinato è inoltre possibile ricorrere:

- allo "scavalco condiviso", ai sensi dell'art. 1 c. 124 della L. 145/2018 e dell'art. 23 del CCNL del 16.11.22.

### CESSAZIONI ANNI 2024/2026

N.	Categoria	Profilo	Servizio di appartenenza	Data cessazione
1	Funzionari ed EQ	Funzionario specialista tecnico part time 50% con incarico ex art. 110, co 1 Tuel	Servizio Territorio ambiente 4 - e	31.05.2024
1	Operatori	Operatore manutentivo	Servizio Territorio ambiente 4 - e	31.05.2024

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNI 2024/2026

	Categoria	Profilo e ufficio di assegnazione	N.	Tempo	Modalità reclutamento	Decorrenza	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e irap)
2024	Istruttori	Istruttore tecnico geometra - servizio 4 territorio e ambiente	1	Pieno e indeterminato	Concorso	16.04.2024	€ 32.453,35



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

	Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	1	Pieno e indeterminato	Progressione Verticale in deroga	1.06.2024	€ 1.578,69 (su base annua)
2025	<b>NESSUNA ASSUNZIONE</b>						
2026	<b>NESSUNA ASSUNZIONE</b>						

È prevista inoltre l'assunzione di un Funzionario specialista tecnico a tempo determinato e part time 50%, cui conferire incarico di elevata qualificazione relativamente al settore tecnico, ex art. 110 comma 1 D.lgs 267/2000, a copertura del posto che si renderà vacante a decorrere dal 1.06.2024, nonché la proroga del contratto a tempo determinato e parziale di istruttore tecnico extra orario per 12 ore settimanali, ex art. 1 Comma 557 l. 311/2004, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la tempestiva erogazione dei servizi all'utenza, nelle more del perfezionamento delle procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato, in corso di svolgimento. Tale assunzione è contenuta nel limite del tetto di spesa per lavoro flessibile fissato dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010.

<b>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNI 2024/2026</b>							
	Area	Profilo	N.	Tempo	Modalità reclutamento	Decorrenza	Costo (comprensivo di oneri riflessi e irap)
2024	Funzionario ed EQ	Funzionario specialista tecnico	1	Determinato e part time 50%	Art. 110 comma 1 D.lgs 267/2000	Dal 01.07.2024 sino a scadenza mandato sindacale	€ 17.624,40
	Istruttori	Istruttore tecnico	1	Determinato 12 ore settimanali	Extra orario ex art. 1 Comma 557 l. 311/2004	Dal 01.04.2024 al 30.04.2024	€ 951,26
2025	<b>NESSUNA ASSUNZIONE</b>						

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

<b>2026</b>	<b>NESSUNA ASSUNZIONE</b>
-------------	---------------------------

La dotazione organica a seguito del presente provvedimento risulta così rimodulata:

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE (comprensivo di 13ma)	N. POSTI	Stipendi tabellari personale in servizio (comprensivo di 13ma)
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI	FUNZIONARI EQ	100%	25.146,71	1	25.146,71 €
SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	FUNZIONARI EQ	50%	25.146,71	1	12.573,36 €
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	FUNZIONARI EQ	100%	25.146,71	1	25.146,71 €
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	5	115.878,05 €
ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	2	23.175,61 €
ISTRUTTORE CONTABILE	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	2	23.175,61 €
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	3	69.526,83 €
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	100%	20.620,72	2	41.241,44 €
OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	OPERATORI ESPERTI	100%	20.620,72	1	20.620,72 €
OPERATORE	OPERATORI	100%	19.806,92	1	19.806,92 €
TOTALI				19	376.291,96 €

### 3.3.6. Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto subiscono la seguente variazione nel corso del triennio 2024-2026:

	2024	2025	2026
Spesa personale	752.345,58 €	761.288,31 €	761.288,31 €
Componenti escluse	104.803,69 €	105.139,41 €	105.139,41 €
Componenti assoggettate al limite di spesa	647.541,88 €	656.148,90 €	656.148,90 €

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

Media del triennio 2011-2012-2013	691.193,96 €	691.193,96 €	691.193,96 €
<b>Limite rispettato?</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>	<b>Si</b>

Il dettaglio dei costi del personale per il triennio 2024/2026 è contenuto nelle tabelle allegate.

### Lavoro flessibile art. 9 comma 28 D.L. 78/2010

In relazione a quanto previsto dalla normativa in materia si evidenzia che il limite di spesa per lavoro flessibile è pari ad € 28.277,70.

<b>3^ Sezione di programmazione:</b>
<b>Organizzazione e Capitale Umano</b>
<b>sottosezione 3.4</b>
<b>Piano della formazione</b>

#### 3.4.1. Premessa

Il piano della formazione viene predisposto in ottemperanza e applicazione di quanto previsto dagli articoli 54 - 56 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 16 novembre 2022 per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

Il piano è stato definito in base ad una rilevazione previsionale sul triennio 2023-2025 dei fabbisogni formativi, tenuto conto che l'Amministrazione, per stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione ai propri dipendenti, anche in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, persegue principalmente:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Landriano, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i cittadini;
- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai responsabili di servizio per il personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti e di processi di riconversione professionale in seguito alle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno;
- la valorizzazione delle competenze del personale, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti.

#### 3.4.2. Ambiti tematici

##### A) FORMAZIONE OBBLIGATORIE SU ETICA E TRASPARENZA, PARITA' DI GENERE

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### 1. LE ATTIVITÀ NON ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI: PROCEDURE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

**Destinatari:** generale per tutti i dipendenti comunali

**Finalità e obiettivi:** Il corso analizza il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego nel rispetto del principio di esclusività sancito dall'art. 98 della Costituzione: incompatibilità assoluta e relativa e le attività non soggette al regime autorizzatorio. Sarà inoltre approfondita l'analisi dell'iter autorizzatorio e degli adempimenti ex lege, nonché delle principali deroghe al regime di esclusività dettate dallo stesso legislatore

**Struttura e contenuti:**

- L'incompatibilità del pubblico impiego: cornice legale (art. 98 Cost; artt. 60 e segg. d.P.R. 3/57; art. 53 D.Lgs. 165/01)
- Le incompatibilità assolute
- Le incompatibilità relative e gli incarichi autorizzabili
- Le attività sottratte al regime delle autorizzazioni
- Conseguenze in caso di svolgimento di attività assolutamente incompatibili
- Conseguenze per le attività svolte in carenza di autorizzazione
- Deroghe al regime delle incompatibilità
- Iter autorizzatorio e comunicazioni obbligatorie: gli adempimenti previsti dall'art.53, commi 11-15 del D.Lgs. 165/01.

**Tempistica:** entro 2024

**Ente erogatore:** formazione erogata da Scuola IFEL

**Modalità:** on line tramite piattaforma e-learning <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>

**Costi:** nessuno

### 2. IL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI LANDRIANO, AGGIORNATO ALLE MODIFICHE INTRODOTTE DAL D.P.R. N. 81 DEL 13 GIUGNO 2023

**Destinatari:** tutti i dipendenti comunali

**Finalità e obiettivi:** illustrare gli obblighi di lealtà ed imparzialità ai quali devono essere improntati i comportamenti dei dipendenti del Comune di Chignolo Po, al fine di adempiere le funzioni pubbliche con disciplina e onore e nel buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione.

**Struttura e contenuti:** inquadramento generale e descrizione delle principali novità.

**Tempistica:** 2024

**Ente erogatore:** RPCT

**Modalità:** in presenza

**Costi:** nessuno

### 3. FORMAZIONE DI BASE PER I DIPENDENTI COMUNALI SUI TEMI DELLA TRASPARENZA,

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### **PRIVACY E ANTICORRUZIONE.**

**Destinatari:** Dipendenti neo -assunti

**Finalità e obiettivi:** garantire una formazione di base per i dipendenti comunali sui temi della Trasparenza, privacy e anticorruzione.

**Struttura e contenuti:**

- conoscere il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- comprendere il comportamento che ci si aspetta dal dipendente pubblico nei rapporti privati, durante il suo servizio e nei rapporti con il pubblico;
- conoscere il concetto di conflitto di interessi e delle sue implicazioni nell'ambito dell'amministrazione pubblica e la differenza tra conflitto di interessi attuale e potenziale;
- il rapporto giuridico che deve sussistere tra le parti,
- l'oggetto e le modalità di segnalazione da rispettare per poter ricevere le tutele che gli sono riservate;
- conoscere le tutele previste dalla normativa per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito nell'interesse della pubblica amministrazione.

**Tempistica:** 2024

**Formazione:** erogata da Scuola IFEL

**Modalità:** on line tramite piattaforma e-learnig <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>. tramite piattaforma e-learnig <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>. Al completamento del corso viene rilasciato un open badge che certifica le competenze acquisite.

**Costi:** nessuno

### **4. RIFORMA MENTIS**

**Destinatari:** tutti i dipendenti comunali

**Finalità e obiettivi:** la promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere devono partire dal mondo del lavoro. La Pubblica Amministrazione ha un ruolo rilevante per il raggiungimento di questi obiettivi, sia per la promozione di una cultura attenta alle differenze, sia per l'attuazione degli strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere, sia per l'esempio che può dare all'interno dei luoghi di lavoro pubblici.

**Struttura e contenuti:**

Il corso è composto da un video introduttivo e dai seguenti moduli:

- **Introduzione**  
Il modulo definisce l'ambito del tema e l'interesse dei pubblici dipendenti. Partendo dai dati statistici, individua anche l'ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e introduce quali sono gli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro. Infine il primo modulo condivide gli obiettivi del corso.
- **Le molestie sul luogo di lavoro: esempi, definizioni e normativa**  
Il modulo si sofferma sulle definizioni dei diversi atteggiamenti e comportamenti che possono costituire molestia di genere, anche attraverso l'analisi interattiva di 6 casi

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

concreti; il modulo si sofferma inoltre sui risvolti normativi e penali dei diversi comportamenti.

- **Le strategie individuali per contrastare le molestie**

Il modulo approfondisce le dinamiche personali (autore-vittima) in caso di molestie di genere e la percezione da parte dei diversi soggetti coinvolti, soffermandosi sugli stereotipi di genere. Inoltre il modulo individua quali sono i comportamenti e gli strumenti di tutela che un lavoratore o una lavoratrice che subisce molestia può mettere in atto per difendersi in modo efficace.

- **Le strategie organizzative**

Il modulo individua gli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore. Si sofferma inoltre sui soggetti coinvolti, come i Comitati Unici di Garanzia e i Nuclei di ascolto organizzato, e gli strumenti da mettere in campo, come la formazione, il codice etico, gli sportelli di ascolto e indagini ad hoc.

**Tempistica:** 2024

**Ente erogatore:** Dipartimento Funzione Pubblica

**Modalità:** tramite piattaforma e-learnig Syllabus

**Costi:** nessuno

## **B). FORMAZIONE DIGITALE E INFORMATICA**

### **1. DATI DIGITALI. INFRASTRUTTURE, CLOUD E INTEROPERABILITÀ DELLE BANCHE DATI**

**Destinatari:** tutti i dipendenti comunali, ad eccezione di operatori

**Finalità e obiettivi:** implementare nei partecipanti conoscenze e abilità di tipo elevato ed interdisciplinare, oggi imprescindibili nell'attuale fase di ammodernamento della PA caratterizzata dalla forte incentivazione alla transizione al digitale

**Struttura e contenuti:**

- Dati digitali e data economy: gli impatti per le PA
- Le banche dati pubbliche
- La normativa europea sull'interoperabilità
- La normativa italiana sull'interoperabilità
- La Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Le nuove normative europee: Interoperable Europe Act, Data Governance Act, Data Act
- Interoperabilità e GDPR
- Infrastrutture digitali e cloud: la Strategia Cloud Italia
- Cloud e GDPR

**Tempistica:** 2024

**Ente erogatore:** Scuola IFEL

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

**Modalità:** tramite piattaforma e-learnig <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>. Al completamento del corso viene rilasciato un open badge che certifica le competenze acquisite.

**Costi:** nessuno

### C. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

#### 1. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

**Destinatari:** tutti i dipendenti comunali

**Finalità e obiettivi:** prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro

**Struttura e contenuti:** conoscenza normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)

**Tempistica:** triennio 2024-2026

**Ente erogatore:** affidatario attuale gestione integrata salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

**Modalità:** online

**Costi:** su preventivo.

### D). BILANCIO, CONTABILITA', TRIBUTI

#### 1. LE NOVITÀ NELLA REDAZIONE DEL PEF GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI PER IL SEMIPERODO 2024-25

**Destinatari:** Funzionario specialista contabile, istruttori assegnati al servizio finanziario

**Finalità e obiettivi:** Il percorso si propone di trattare i contenuti delle delibere ARERA sull'aggiornamento MTR-2 (delibera 389/2023).

**Struttura e contenuti:**

- L'aggiornamento del MTR-2 alla luce della delibera 389/2023
- La sentenza del Consiglio di stato n.7196/23
- Il calcolo del parametro H
- La determinazione dei costi della raccolta differenziata
- Gli obblighi di monitoraggio e di trasparenza sulla efficienza della raccolta differenziata e sugli impianti di trattamento dei rifiuti urbani di cui alla delibera 387/2023

**Tempistica:** 2024

**Ente erogatore:** Scuola IFEL

**Modalità:** tramite piattaforma e-learnig <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>. Al completamento del corso viene rilasciato un open badge che certifica le competenze acquisite.

**Costi:** nessuno

### E). APPALTI E CONTRATTI

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

### 1. LE PROCEDURE SOTTO-SOGLIA

**Destinatari:** responsabili di settore e dipendenti comunali addetti ad acquisiti di beni, servizi e forniture

**Finalità e obiettivi:** consentire, all'interno dell'Ente, un'applicazione efficace delle norme del nuovo Codice degli appalti,

**Struttura e contenuti:**

- La rotazione: principio da osservare o regola da applicare
- Le procedure sotto soglia: discrezionalità, semplificazioni, vincoli
- Le procedure sotto soglia: come selezionare gli operatori economici

**Tempistiche:** anno 2024

**Ente erogatore:** ANCI-IFEL, tramite piattaforma e-learnig  
<https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>

**Modalità:** online

**Costi:** nessuno

### 2. IL CICLO DI VITA DEGLI APPALTI: LA FASE DELL’AFFIDAMENTO

**Destinatari:** responsabili di settore e dipendenti comunali addetti ad acquisiti di beni, servizi e forniture

**Finalità e obiettivi:** consentire, all'interno dell'Ente, un'applicazione efficace delle norme del nuovo Codice degli appalti,

**Struttura e contenuti:**

- Le fasi delle procedure di affidamento: si può derogare?
- Gli adempimenti da non dimenticare: pubblicazioni, comunicazioni, regole di accesso, verifiche
- Il contratto e la sua stipulazione: novità in materia di bollo?

**Tempistiche:** anno 2024

**Ente erogatore:** ANCI-IFEL, tramite piattaforma e-learnig  
<https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>

**Modalità:** online

**Costi:** nessuno

## F) FORMAZIONE SPECIFICA PER AGENTI POLIZIA LOCALE

### 1. CODICE DELLA STRADA: LE NUOVE REGOLE PREVISTE DAL DDL APPROVATO DAL CONSIGLIO DEI MINISTRI IN DATA 27 GIUGNO 2023

**Destinatari:** Funzionari e agenti di polizia locale



# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024/2026

**Finalità e obiettivi:** approfondire le recenti disposizioni adottate dal Legislatore in materia di circolazione stradale

**Struttura e contenuti:** Il disegno di legge di modifica del codice della strada approvato il 27 giugno 2023 ed eventuale approvazione della legge:- La guida in stato di ebbrezza alcolica- La guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti- Introduzione dell'alcolock- La mini-sospensione o sospensione breve della patente- Educazione stradale- Limitazioni alla guida per i neopatentati- Disposizioni in materia di accertamento di violazioni con dispositivi da remoto: autovelox e altri apparati- Modifica art. 198 – zone a traffico limitato, aree pedonali e corsie preferenziali- Violazioni accertate da remoto con strumenti di controllo- Micromobilità- Regole di circolazione e modifiche alla disciplina della ciclabilità- Nuova disciplina della sosta- Delega al governo per revisione e riordino codice della strada.

**Tempistiche:** anno 2024

**Ente erogatore:** Soggetti da individuare

**Modalità:** online o in presenza

**Costi:** da definire

In caso di novità normative e di nuove necessità sopraggiunte, il presente Piano potrà essere integrato e/o potranno essere realizzate anche attività formative non rilevate o non esplicitamente comprese nel documento programmatico, purché motivate e congruenti alle attività istituzionali da svolgere.

Alcuni dei Corsi compresi in questo Piano sono unici e si esauriscono con la loro realizzazione, altri si ripetono annualmente per garantire una formazione permanente e continua sulle relative tematiche o il proseguimento di attività da completare e/o da approfondire per tutto il personale coinvolto.

## ALLEGATI AL PIAO 2024/2026

1. MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI DEL COMUNE DI LANDRIANO
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

# COMUNE DI LANDRIANO

Provincia di Pavia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

*Triennio 2024/2026*

3. MISURE TRATTAMENTO DEI RISCHI
4. PATTO DI INTEGRITA'
5. DICHIARAZIONE TITOLARE EFFETTIVO
6. CHECK-LIST ANTIRICICLAGGIO
7. TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
8. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI PERIODO TRANSITORIO
9. MODELLI LAVORO AGILE
10. CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE