

Comune di Vagli Sotto
Provincia di Lucca

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 del Decreto Legge n. 80 del 09
giugno 2021, convertito con modificazioni nella Legge n.
113 del 06 agosto 2021)*

Allegato alla Delibera di Giunta n.29 del 15.04.2024

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. n. 80/2021, conv., con modif. in L. n. 113/2021 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. n. 36/2022, conv. con modif., in L. 29 n. 79/2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi. Il Comune di Vagli Sotto ha approvato il Bilancio di Previsione in data 20 marzo 2023, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione	
Comune di	VAGLI SOTTO
Indirizzo	Via Europa, 10
Recapito telefonico	0583-664053
Indirizzo sito internet	http://comune.vagli-sotto.lu.it/
e-mail	anagrafe@comune.vagli-sotto.lu.it
PEC	comune.vaglisotto@postacert.toscana.it
Codice fiscale/Partita IVA	00398720466
Sindaco	Giovanni Lodovici
Numero dipendenti al 31.12.2022	4
Superficie Territoriale	40 kmq
Frazioni	Vagli Sopra, Roggio
Comuni confinanti	Camporgiano, Careggine, Stazzema, Minucciano, Massa
Numero abitanti al 31.12.2023	789 Maschi: 416 Femmine: 373

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, integrati dal D.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (il PNA è stato approvato dal Consiglio di ANAC il 16.11.2022 ed è quindi valido per il triennio 2023-2025).

Sulla base di tali indirizzi, il Responsabile propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ad avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi:

1) **FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO** - L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio nella quale si rilevano gli elementi utili a comprendere qual è l'ambito nel quale opera l'organizzazione, la sua strutturazione, le attività di competenza, i processi gestiti e il livello di controllo rispetto ad essi, e quindi a rilevare la tipologia di rischi a cui è soggetta.

2) **FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO** - La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, con particolare attenzione ai processi e attività in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di

performance. La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

3) **FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO** - Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

4) **FASE 4: MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE** - La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di riesame periodico; tali adempimenti sono finalizzati a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

1. L'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOD 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

2. In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

3. In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

4. Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Le novità apportate con l'aggiornamento 2023 del PNA Anac 2022

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, 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.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui

pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Anticorruzione: Il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con decreto sindacale n. 40 del 10.01.2023; b) il Codice di Comportamento dell’Ente è stato aggiornato in ossequio a quanto previsto da ultimo dalla legge 79 del 2022 secondo le linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi (Allegato 1), all’analisi del rischio (Allegato 2), al trattamento del rischio (Allegato 3) e agli obblighi di trasparenza (Allegato 4).

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO:

Riguardo alle fonti esterne, l’amministrazione ha reperito i dati significativi relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di specifiche banche dati di istituzioni nazionali e territoriali.

Particolare importanza riveste il dato giudiziario relativo al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento. A tal fine sono state considerate le specifiche relazioni sull’attività delle forze di Polizia con riferimento ai dati disponibili presenti nel sito ufficiale del Ministero dell’interno in tema di gestione della legalità.

In tale ambito, l’Amministrazione nell’analisi del contesto esterno, con riferimento ai dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio si rileva che a livello provinciale e regionale, il quadro è ben definito nel “Quarto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana” curato dalla Scuola Normale di Pisa su richiesta della Regione Toscana.

L’indagine, aggiorna e approfondisce i contenuti

della terza edizione del rapporto, tracciando i contorni assunti nella nostra regione da mafia e corruzione e dando conto delle nuove dinamiche di espansione e riproduzione criminale del fenomeno.

Gli enti locali risultano il livello più vulnerabile. Si osserva in Toscana un andamento stabile o leggermente decrescente per i reati di corruzione o abuso d'ufficio, sostanzialmente in linea con quello italiano, mentre si registra un aumento dei reati di peculato e malversazione.

Il settore nel quale si concentra la grande maggioranza degli eventi di corruzione è quello degli appalti. Pertanto, il rapporto fornisce un set di indicatori qualitativi di rischio e anomalie e corruzione, tra i quali:

- Frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale ristretto in modo da restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando di gara pubblica;
- “Bandi fotocopia”, elaborati in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente;
- Impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urgenza, emergenza, straordinarietà
- Utilizzo abnorme di procedure negoziate, affidamento diretto, trattativa privata, anche in assenza delle condizioni previste dalla normativa;
- Utilizzo della procedura di aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità;
- Partecipazione di concorrenti fittizi alle gare con ribasso anomalo;
- Ricorrere delle stesse imprese aggiudicatarie degli appalti di lavori pubblici, forniture e manutenzione.

Un ultimo apporto all’analisi del contesto esterno è fornito dal rapporto pubblicato da ANAC il 17.10.2019, quale studio finalizzato a definire un

set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella P.A. e che conferma che gli enti più coinvolti sono gli enti locali e che l'attività più colpita è l'assegnazione degli appalti nel settore dei lavori pubblici.

Infine, con riguardo al territorio comunale, non si hanno evidenze di criminalità organizzata o mafiosa, e comunque al momento non si hanno elementi per ritenere che fattori esterni possano incidere sui processi dell'amministrazione comunale.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Caratteristiche e funzioni fondamentali

Il Comune di Vagli Sotto si articola in quattro settori, ciascuno con a capo un funzionario di Elevata Qualifica ai sensi dell'articolo 16 del CCNL del personale facente parte del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, ove possibile, ovvero il Sindaco in base al disposto dell'articolo 53, comma 23 della Legge 388/2000 essendo il Comune di Vagli al di sotto del limite demografico dei 5.000 abitanti, come dimostrato nella scheda anagrafica.

I settori, individuati con delibera della Giunta n. 64 del 03.07.2023, sono i seguenti:

- Settore n. 1: Tecnico;
- Settore n. 2: Finanziario – Tributi e Ufficio del Personale;
- Settore n. 3: Anagrafe-Elettorale-Stato Civile-Demografica e Amministrativo.

Ad essi si aggiunge l'Ufficio di staff del sindaco ex art. 90 TUEL composto da una unità part-time.

La dotazione organica dell'Ente ammonta a 5 unità di cui 5 occupate. L'ultimo Piano Triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 è stato aggiornato con deliberazione di Giunta n. 90 in data 7 novembre 2023.

Il ruolo del Segretario comunale, il quale assicura

il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, è ricoperto da Giuseppe Bertocchi in convenzione con il Comune di Fauglia (capofila), con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 29.05.2023.

Si fa inoltre presente che il servizio di polizia locale e ulteriori servizi e attività sono gestiti in forma associata con l'Unione dei Comuni della Garfagnana.

Premesso che i comuni nell'ultimo decennio sono stati al centro di importanti riforme che hanno profondamente modificato competenze, responsabilità e struttura amministrazione, su tutte la riforma del sistema finanziario locale ad opera del D.Lgs. 118/2011 c.d. "armonizzazione" di matrice unionale; e che hanno dovuto fronteggiare la crisi della finanza pubblica acuitasi con la recente pandemia di SARS Covid-19, che ha inciso profondamente sulle capacità finanziarie degli enti sia da un punto di vista della spesa, che da un punto di vista dell'entrata, viste le restrizioni sociali che hanno portato anche ad una forte contrazione della domanda verso le attrazioni turistiche, elemento caratterizzante il territorio comunale di Vagli Sotto.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di seguito riportate:

- **l'identificazione.** Essa costituisce il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto

della mappatura e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti;

- **la descrizione.** Dopo aver identificato i processi occorre comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ciò consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi;

- **la rappresentazione.** Essa costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

2.3.3 LE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, inserita nel PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 18 /04 /2023 .

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso.

Si individuano le seguenti aree di rischio avuto riguardo anche alle attività che dovranno essere gestite in qualità di soggetti "attuatori" di progetti ed interventi di cui al PNRR:

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area g): Incarichi e nomine;

Area h): Affari legali e contenzioso;

Area i): Governo del territorio;

Area l): Pianificazione urbanistica.

Area m) processo di irrogazione di sanzioni per violazione del CDS e vigilanza su circolazione stradale

Area n) protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, elettorato;

La mappatura dei processi del Comune di Vagli Sotto è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PTPCT (**Allegato n. 1**).

2.3.4 MISURAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

A. I fattori abilitanti.

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B. La misurazione qualitativa del rischio.

Si elencano di seguito gli indicatori a cui applicare le valutazioni di carattere qualitativo in ordine alla stima del livello di rischio:

- a) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nell’**Allegato 2** denominato “analisi dei rischi”.

In tale documento – considerato quanto affermato da ANAC con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio – si ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, rispetto alla pregressa impostazione quantitativa che prevedeva l’attribuzione di punteggi. Conseguentemente i processi e le attività prese in considerazione sono stati classificati secondo una scala ordinale – riportata di seguito - determinando una valutazione complessiva che non è il frutto di una media aritmetica ma, per l’appunto, espressione di un giudizio qualitativo.

Grado di rischio e descrizione.

Molto alto (AA): Contesto caratterizzato da elevati e molto significativi fattori di rischio.

Alto (A): Contesto caratterizzato da importanti fattori di rischio sebbene non pericolosi a tal punto da determinarne l'inserimento nella classe superiore.

Moderato (M): Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio.

Basso (B) : Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio.

Molto basso (BB) : Contesto caratterizzato da pochi e circoscritti fattori di rischio.

Non rilevato (NR) : Non sono stati rilevati eventi corruttivi in passato.

C. Il trattamento del rischio corruttivo.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

1) La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Si riportano di seguito le misure individuate da ANAC, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;

- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (c.d. “lobbies”).

2) La seconda fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di programmare adeguatamente le misure di prevenzione della corruzione, passaggio fondamentale in assenza del quale il Piano difetterebbe dei requisiti di cui all’articolo 1, comma 5, lett. A), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a se stessa. Tenuto conto dell’impatto organizzativo – secondo quanto sostenuto dall’ANAC – l’identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione

A seguito dell’individuazione di misure generali e specifiche si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, stabilendo le relative modalità di attuazione.

L’individuazione delle misure deve avvenire coinvolgendo la struttura organizzativa dell’Ente, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati e favorendo la promozione di canali di ascolto degli stakeholders. Sono state individuate misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello del rischio molto alto (AA).

Le misure di contrasto o di prevenzione sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, denominate “**individuazione e programmazione delle misure**” (**Allegato 3**) secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia.

D. Altre misure.

1) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del

rapporto di lavoro possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'Amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».

L'Ente intende promuovere il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT, è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrata al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito.

2) Le iniziative per la formazione.

Il RPCT dovrà partecipare ad attività formative con cadenza annuale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture e l'Unione Comuni Garfagnana. Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente. La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

3) La rotazione.

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- a) vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...);
- b) vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Vagli Sotto è un ente di piccole dimensioni (834 abitanti, come si evince dalla scheda anagrafica) con un numero limitato di titolari di posizioni organizzative, tra loro

infungibili in quanto caratterizzati da titoli di studio e professionalità specifiche, si ritiene che l'applicazione dell'istituto non sia ipotizzabile senza recare danno al corretto esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente. Si evidenzia comunque come – in particolare in settori nevralgici quali quello dei lavori pubblici e dell'urbanistica - l'attribuzione all'Unione Comuni Garfagnana di un numero crescente di funzioni e responsabilità consente forme di condivisione delle azioni fra gli operatori, evitando così l'isolamento di mansioni soggette a maggior rischio.

4) Verifica condizioni ostative per incarichi di responsabili di servizio.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

2.3.5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata dal PNA 2023/2025 (Allegati A5 e A5bis).

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente, pertanto si prevede l'individuazione di un dipendente all'interno del settore amministrativo che agisce sotto il coordinamento e la verifica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale accerta inoltre la tempestiva pubblicazione degli atti per ciascun ufficio.

Tale soggetto ha il compito di gestire le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'ANAC ha fornito alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo agli enti.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Al riguardo, il Comune di Vagli Sotto potrà, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Le informazioni, i dati e documenti saranno organizzati in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirà anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

Si possono svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- autonomia operativa;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade).

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

Lavoro agile: Nelle more dell'adozione del Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto (POLA), da concludersi nell'anno 2023, trovano applicazione le disposizioni di legge di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021.

Il 16 novembre 2022, l'Aran e i Sindacati hanno sottoscritto il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021, relativo ai dipendenti del Comparto delle "Funzioni locali, che disciplina compiutamente il lavoro a distanza e il lavoro da remoto. Il predetto contratto collettivo prevede altresì all'articolo 5, comma 3, lettera l) che sono oggetto di confronto "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi". Detto confronto rientra tra le attività propedeutiche all'adozione del regolamento sul lavoro agile e da remoto. Il regolamento per accedere al lavoro agile e relativo piano (P.O.L.A.) è stato approvato con delibera di Giunta n. 70 del 25.07.2023.

Si ricorda, tuttavia che il c.d. "Decreto Anticipi" introduce la proroga dello smart working. Dopo lo stop subito con la conversione in legge del Decreto Proroghe, si riaprono le porte per il lavoro agile per lavoratori fragili e genitori di figli under 14. Il testo è stato approvato anche alla Camera e, a questo punto, si attende unicamente la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Grazie ad un emendamento, lo smart working è stato prorogato fino al prossimo 31 marzo 2024, a fronte, lo ricordiamo, della precedente scadenza inizialmente fissata al 31 dicembre 2023. lo smart working fino al 31 marzo 2024 è confermato per i dipendenti privati e pubblici in possesso dei seguenti requisiti:

essere dei lavoratori fragili;

essere genitori di figli con meno di 14 anni.

Discorso diverso, invece, per i super fragili, per i quali lo smart working è in vigore fino al 31 dicembre 2023. con la locuzione lavoratore fragile si intendono quelle persone che sono esposte a situazione di maggior rischio di contagio da Covid.

Questi ultimi, per poter accedere all'agevolazione, devono essere in possesso di un'apposita certificazione medica, che possa dimostrare – basandosi sulle valutazioni di un medico competente – la maggiore esposizione ai rischi da Covid sia per quanto riguarda l'età che per la presenza di determinate condizioni di rischio. Queste possono derivare, ad esempio, da:

immunodepressione; esiti di patologie oncologiche; lo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità.

Ovviamente la possibilità di ricorrere allo smart working, risulta essere condizionata dalla compatibilità delle attività che si stanno svolgendo.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o apotenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi

e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

• Formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

3.3.1 Calcolo capacità assunzionale:

1) Individuazione valore soglia - art. 4 comma 1 e articolo 6 (tabelle 1 e 3)

COMUNE DI	VAGLI SOTTO
POPOLAZIONE	789 (al 31/12/2023)
FASCIA	A
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50 %
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50 %

		Valore soglia più basso	Valore soglia più alto
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%

f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

1) **Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti – Art. 2**

		MEDIA DELLE ENTRATE		RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	DEFINIZIONI
Spesa di personale rendiconto 2022	160.731,43				Definizione art. 2 comma 1, lettera a)
Entrate rendiconto anno 2019 (titolo I II III)	3.065.111,37				
Entrate rendiconto anno 2020 (titolo I II III)	3.518.360,27	2.854.537,84			Definizione art. 2 comma 1, lettera b)
Entrate rendiconto anno 2021 (titolo I II III)	1.980.141,89				
FCDE previsione assestata anno 2022	11.765,00				Importo FCDE Da BILANCIO PREVISIONE 2022
Rapporto spese di personale / media entrate correnti al netto FCDE		2.842.772,84		5,65 %	

1) **Raffronto % ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M. Art. 4 comma 2
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	161.533,44	

INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE	677.605,22	(Entrate media triennio –fcde * 29,50%)- Spesa personale rendiconto 2021
INCREMENTO MASSIMO	79.606,12	Nel limite previsto tabella 2

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

FASCIA	POPOLAZIONE	2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Calcolo della capacità assunzionale:

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	€ 234.135,65	Art. 5 comma 1
% di incremento anno 2023	34%	
INCREMENTO MASSIMO	79.606,12	
NUOVO LIMITE DI SPESA	313.741,77	
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023 utilizzata	0,00	Solo turn over dipendenti

Controllo del limite spesa anno 2023 (la spesa di personale nell'anno, comprensiva della capacità massima consentita, non può superare la spesa massima di cui all'art. 4 comma 1):

	IMPORTI	NOTE
PROIEZIONE SPESA DI	197.489,27	Macroaggregato 101

PERSONALE ANNO 2024		
SPESSA MASSIMA PERSONALE	677.605,22	(Entrate media triennio –fcde * 29,50%)-spesa ren 21
INCREMENTO MASSIMO	-459.299,22	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

3.3.2 Raffronto spesa di personale ex DM 17.03.2020 e programmazione del presente PTFP:

Controllo del limite (la spesa di personale nell'anno, comprensiva della capacità massima consentita, non può superare la spesa massima di cui all'art. 4 comma 1 – come calcolato nell'allegato 1)

Controllo del limite PTFP 2024/2026

	IMPORTI	NOTE
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	197.489,27	Macroaggregato 101
SPESSA MASSIMA PERSONALE	677.605,22	(Entrate media triennio –fcde * 29,50%)-spesa ren 21
INCREMENTO MASSIMO	-480.115,95	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

	IMPORTI	NOTE
PREVISIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	231.989,27	Da PTFP 2024/2026 aggiornato
SPESSA MASSIMA PERSONALE	677.605,22	(Entrate media triennio –fcde * 29,50%)-spesa ren 21
INCREMENTO MASSIMO	- 445.615,95	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

	IMPORTI	NOTE
PREVISIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2026	231.989,27	Da PTFP 2024/2026 aggiornato
SPESSA MASSIMA PERSONALE	677.605,22	(Entrate media triennio –fcde * 29,50%)- spesa ren 21
INCREMENTO MASSIMO	- 445.615,95	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

3.3.3 Dichiarazione non eccedenza del personale:

Si dichiara che, in merito alla rilevazione degli esuberi, di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e alla circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, emanata in data 28 aprile 2014, per quanto concerne l'anno 2024, dalla verifica dei dati, attualmente disponibili, relativamente agli indici previsti dalla medesima circolare n.4 /2014, non si prevede il verificarsi di situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale.

3.3.4 Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Si dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati con delibera del C.C. n. 14 del 12/03/2024 e sono stati trasmessi alla BDAP.

3.3.5 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 34.973,25	0

3.3.6 Le assunzioni programmate:

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026

ANNO 2024

Previsione assunzioni	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale
0	D1	Istruttore tecnico	Pieno	Graduatoria Concorso			

TEMPO INDETERMINATO

0

LAVORO FLESSIBILE

0

3.3.8 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

Per un totale di ore: 35 ore

Ulteriori corsi saranno attivati in conformità ad un'indagine circa le esigenze formative del personale in forza al comune di Vagli Sotto.

PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 – Sintesi

Obiettivo operativo e strategico qualità e pari opportunità ambiente lavorativo: il presente obiettivo è funzionale a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro e nelle progressioni di carriera, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.

Sotto diversa prospettiva l'Amministrazione si prefigge l'ulteriore obiettivo di monitorare e promuovere il benessere interno all'organizzazione al fine di favorire un equilibrio tra i tempi di lavoro e di vita privata, nonché a monitorare e promuovere il benessere interno all'organizzazione al fine di favorire un equilibrio tra i tempi di lavoro e di vita privata, in accordo anche alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia con Det. N.1/2024 del Segretario comunale.

Settore n. 1: Tecnico;

Anticorruzione -Trasparenza ed integrità.

Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.

Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2024, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione nel settore degli affidamenti di lavori, servizi e forniture e concessioni.

In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi da parte di ciascun funzionario e istruttore:

1.Aspetti propedeutici e successivi all'adozione del PTPC: la mappatura delle aree a rischio e dei flussi procedurali, monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione del piano.

2.Trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019.

3.Il fenomeno corruttivo: misure di prevenzione della corruzione; il Piano triennale di prevenzione della corruzione; etica e legalità con riferimento anche al Codice di comportamento; le sanzioni disciplinari e del codice penale; le nuove forme di responsabilità.

Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore dell'Urbanistica, dei Lavori Pubblici e dell'Edilizia privata.

Piano triennale dei lavori: Predisposizione di almeno n. 5 di bandi di gara e capitolati per affidamenti Diretti entro il 31 dicembre 2024

Aggiornamento e riorganizzazione planimetrie Servizi cimiteriali per Vagli Sotto e Roggio entro il 31 dicembre 2024

Edilizia Privata: controllo CILA 2024

Settore n. 2: Finanziario – Tributi e Ufficio del Personale;

Anticorruzione -Trasparenza ed integrità.

Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.

Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2024, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione e trasparenza nel settore finanziario/tributi e canoni di concessione.

In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi da parte di ciascun funzionario e istruttore:

1.Aspetti propedeutici e successivi all'adozione del PTPC: la mappatura delle aree a rischio e dei flussi procedurali, monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione del piano.

2.Trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019.

3.Il fenomeno corruttivo: misure di prevenzione della corruzione; il Piano triennale di prevenzione della corruzione; etica e legalità con riferimento anche al Codice di comportamento; le sanzioni disciplinari e del codice penale; le nuove forme di responsabilità.

Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore tributi.

Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica
--	--------------------------------	-------------------

<p><i>Anticorruzione -Trasparenza ed integrità.</i></p> <p>Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.</p> <p>Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2021, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione nel settore finanziario/tributi e canoni di concessione.</p> <p>In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi da parte di ciascun funzionario e istruttore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspetti propedeutici e successivi all'adozione del PTPC: la mappatura delle aree a rischio e dei flussi procedurali, monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione del piano. 2. Trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019. 3. Il fenomeno corruttivo: misure di prevenzione della corruzione; il Piano triennale di prevenzione della corruzione; etica e legalità con riferimento anche al Codice di comportamento; le sanzioni disciplinari e del codice penale; le nuove forme di responsabilità. <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore finanziario</p>	<p>Obiettivi da raggiungere da parte di ciascun funzionario e istruttore in base alla propria categoria e responsabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Partecipazione ad almeno tre lezioni incluse nel piano della formazione. b) Incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni i dati in amministrazione trasparente. c) Adozione dei patti di integrità nelle procedure di affidamento con evidenza pubblica (ad es. affidamento servizio di tesoreria). 	<p>Gennaio- dicembre 2024</p>
--	--	-------------------------------

Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	Predisposizione Atti Amministrativi	Gennaio-dicembre 2024
Rendiconto 2023: proposta ed aggiornamento con inserimento nuovi allegati anche con riferimento alla rendicontazione dei servizi sociali.	Predisposizione atti Amministrativi e invio a portale Bdap.	Gennaio 2024-ottobre 2024
Aggiornamento professionale in materia di armonizzazione contabile: ricostruzione e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato sia di parte corrente che di parte capitale.	Ricostituzione della Cassa Vincolata	Gennaio 2024 – Dicembre 2024
Predisposizione del Bilancio 2024-2026 e relativi atti amministrativi	Predisposizione Atti Amministrativi e invio a portale Bdap.	Gennaio 2024 – Marzo 2024
Redazione di Relazione di Fine Mandato Amministrazione Lodovici	Predisposizione e invio Relazione di Fine Mandato a Corte dei Conti	Gennaio 2024- Aprile 2024
Predisposizione nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione	Predisposizione Atti Amministrativi	Gennaio 2024- Dicembre 2024

1) Evasione tributaria	Emissione accertamenti IMU 2020 E 2021	Gennaio-dicembre 2024
2) Revisione tariffe 2024; IMU canone unico IRPEF e TARI	predisposizione tariffe e redazione delle proposte di deliberazione;	Gennaio 2024-ottobre 2024
3) Rendicontazione PNNR sul portale PADIGI-TALE2026	Rendicontazione 5 PNNR e richiesta liquidazione	Novembre 2024

Settore n. 3: Anagrafe-Elettorale-Stato Civile-Demografica e Amministrativo.

Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell’attuazione delle linee guida sull’accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all’indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.

Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione nell’anno 2024, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione e trasparenza nel settore dei servizi demografici e al cittadino.

Gennaio - Dicembre 2024:Trascrizione Ordinanze Tribunale per riconoscimento cittadinanza Italiana Jure Sanguinis e Trascrizione dei relativi Atti di Stato Civile;

il numero atteso è di circa 40 dato atto che siamo a marzo e ho trascritto già tredici cittadinanze con i relativi atti di nascita e/o matrimonio, e/o divorzio;

Gennaio - Dicembre 2024: ricerche nei registri di stato civile per soddisfare le richieste che ogni giorno arrivano sulla posta elettronica dell'Ufficio anagrafe;

Quotidianamente arrivano diverse ricerche da parte di discendenti che chiedono la ricerca dei propri antenati nei nostri archivi, per il riconoscimento della cittadinanza Jure sanguinis, in un mese si può arrivare da un minimo di 5 richieste a un massimo di 10-15.

il tempo di attesa oscilla tra 5 giorni e i 15 giorni perché la ricerca deve essere fatta sul cartaceo dei registri e se tutto va a buon fine l'atto viene inserito sul programma. Comunque tutte le richieste vengono evase anche se il nominativo richiesto non risulta nei nostri Archivi. Infatti anche con un esito negativo è abitudine scrivere una email all'interessato per comunicare l'esito della ricerca.

Gennaio - Dicembre 2024: Sportello agli utenti per Ufficio Anagrafe e Stato Civile

L'attività principale dello sportello è sicuramente il rilascio delle CIE, dei Certificati di Anagrafe laddove non viene accettata l'autocertificazione, il rilascio di certificati di stato civile, le Dichiarazioni Sostitutive, i cambi di residenza o i cambi di indirizzo, il rilascio degli avvisi sul Pago Pa degli oneri cimiteriali ecc...Le tempistiche di evasione delle richieste sono tra zero e tre giorni.

Gennaio - Dicembre 2024: Inserimento atti sul sito della Trasparenza. Quotidianamente il sito della trasparenza viene aggiornato.(Il numero pubblicazioni lo vediamo insieme)

Vengono popolate nuove sezioni e sottosezioni che prima non lo erano o

Ripopolate sezioni che per anni non erano state aggiornate

Gennaio - Dicembre 2024: Inserimento e Mantenimento del Sito Istituzionale del Comune di Vagli Sotto.

Quotidianamente il Sito del Comune viene aggiornato .(Il numero pubblicazioni lo vediamo insieme)

Aprile- Giugno 2024: Elezioni del Parlamento Europeo e Elezioni amministrative Costituzione dell'Ufficio elettorale e operazioni relative all'assolvimento di tutte le scadenze previste; Aprile - Luglio 2024: Predisposizione Regolamento per il trasporto scolastico;

Aprile -Giugno 2024: Corsi di formazione anticorruzione annualità 2024. Numero ore previste 35

Maggio Agosto 2024: Predisposizione bando per il trasporto scolastico.

Ufficio di staff del sindaco

- Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.
- Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione nell'anno 2024, stante la carenza di personale, la difficoltà di

assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione.

- Protocollazione e gestione documenti in entrata e uscita;
- Corrispondenza e predisposizioni comunicazioni sindacali;