



*Comune di Miradolo Terme*  
*Provincia di Pavia*

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024/2026**

**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....

- Compiti e Responsabilità .....

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....

- SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....
- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....

- Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....
- Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi .....
- Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale .....
- Obiettivi di pari opportunità .....
- Obiettivi di contenimento energetico .....

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....

- 3.1.1 Modello Organizzativo .....
- 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....
- Stato dell’arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023.....

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....

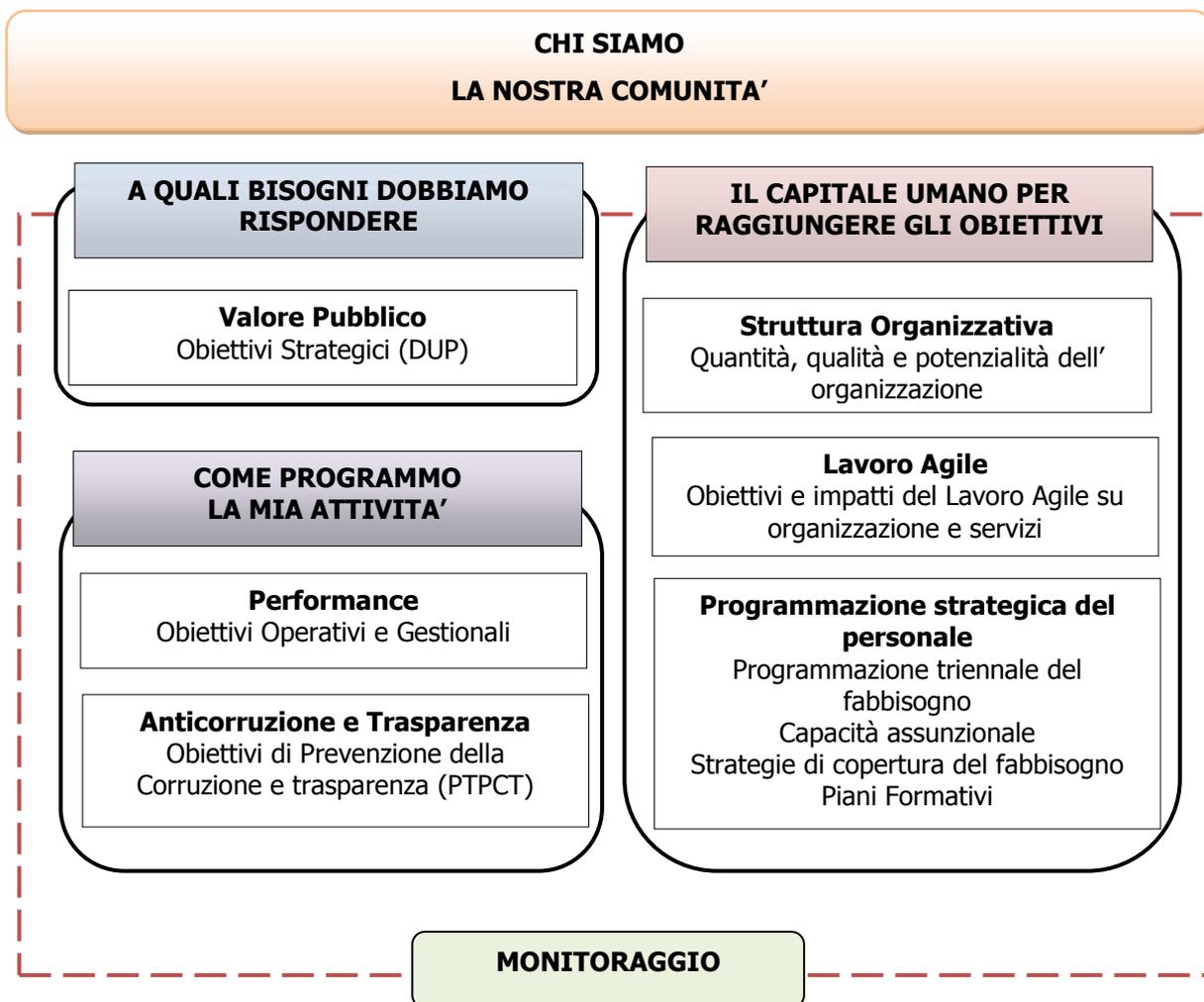
- Piano di Formazione .....

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Apicali	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	COMUNE DI MIRADOLO TERME
<b>INDIRIZZO</b>	Piazza del Comune 2/C - 27010 Miradolo Terme (PV)
<b>SINDACO</b>	Callegari Michela
<b>PARTITA IVA</b>	00390570182
<b>CODICE FISCALE</b>	00390570182
<b>CODICE ISTAT</b>	018093
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	www.comune.miradoloterme.pv.it
<b>DIPENDENTI (al 31/12/2023)</b>	10

Popolazione legale al censimento del 2011 n. **3792**

Popolazione residente alla fine del 2022 (*penultimo anno precedente*) n. **3805** di cui:

maschi n. **1937**

femmine n. **1868**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **187**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **337**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **509**

in età adulta (30/65 anni) n. **1960**

oltre 65 anni n. **812**

Nati nell'anno n. **23**

Deceduti nell'anno n. **42**

Immigrati nell'anno n. **178**

Emigrati nell'anno n. **97**

### Risultanze del territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **9.62**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **9,30**

strade urbane Km **16,80**

strade locali Km **16,80**

itinerari ciclopedonali Km **2,2**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **SI**

Piano regolatore – PRGC – approvato **SI**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Accordi di programma n. 1 (*AMBITO DISTRETTUALE DELL'ALTO E BASSO PAVESE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI*)

Convenzioni n. 2 (*CONVENZIONE DI SEGRETERIA E CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE*)

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **0**

Scuole primarie con posti n. **302**

Scuole secondarie con posti n. **168**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **19,70**

Aree verdi, parchi e giardini mq **9000**

Punti luce Pubblica Illuminazione n. **463**

Rete gas Km **23**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**

Veicoli a disposizione n. **4**

Altre strutture:

2 ambulatori medici

Campo sportivo

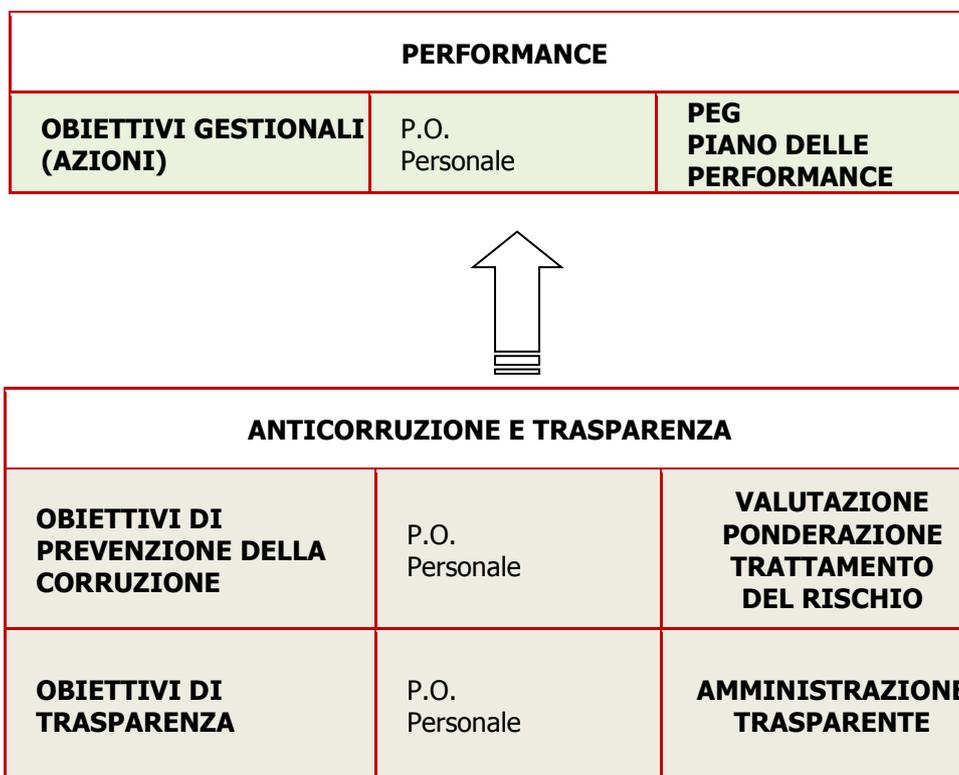
Magazzino cantonieri

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. (sezione strategica del DUP e controllo strategico)

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Miradolo Terme ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



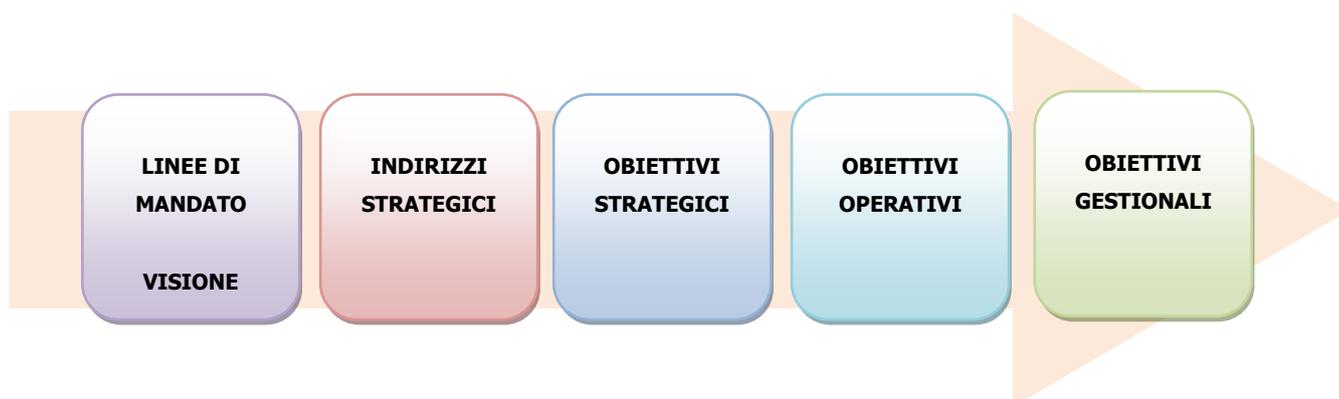
## **SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

### ***Allegato 1 – Piano della Performance***

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Per il triennio 2024-26, per il Comune di Miradolo Terme si evidenziano in particolare i seguenti obiettivi:

- **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

#### **Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure

- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU e ha proceduto a contrattualizzare alcune delle sopra citate misure attivandone i servizi che ne derivano, in particolare:

Misure contrattualizzate
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
1.4.1 Esperienza del Cittadino
1.4.4 Adozione SPID CIE
1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali'

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Miradolo Terme si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
  - servizi di pagamento on line all'Amministrazione anche tramite il sistema nazionale PAGOPA;

#### ▪ **Obiettivi di pari opportunità**

In tema di pari opportunità, si rimanda agli obiettivi triennali indicati nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 110 del 11/11/2023 , che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni fondamentali per la creazione del valore pubblico e di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente ha provveduto alla Approvazione definitiva della Sottosezione del Piao 2024 avente ad oggetto "Rischi corruttivi e trasparenza" come risulta da deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 23/01/2024.

#### ***Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026***

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 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

L'obiettivo della creazione di Valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni Amministrazione o Ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Con Decreto del Sindaco n. 8 del 21.01.2020 il Segretario Comunale è stato nominato RPCT.

### **1. L'analisi del contesto**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ribadito negli Orientamenti che attraverso l'analisi del contesto, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

#### **1.1. L'analisi del contesto esterno relativamente all'anticorruzione**

Per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera e per comprendere come le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno sono state consultate la "Relazione semestrale al Parlamento"; il report al 30 settembre 2021 degli "atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" divulgato ad ottobre 2021 dal Ministero dell'Interno; "L'aggiornamento del Piano strategico per il rilancio del territorio – Pavia verso il futuro. Sostenibile per scelta" divulgato da Assolombarda a novembre 2021.

Tali documenti hanno evidenziato, tra l'altro, quanto segue.

*"L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria." Con particolare riferimento al territorio lombardo, la relazione evidenzia che "Anche sulle attività criminali si riflette l'instabilità economica e sociale determinatasi a seguito delle variabili ancora imponderabili collegate all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 che hanno profondamente segnato la Lombardia. L'osservazione dei fenomeni e degli eventi ha sostanzialmente confermato anche nel semestre in esame l'operatività di soggetti e gruppi di criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di origine calabrese.... Le organizzazioni criminali strutturate segnatamente la 'ndrangheta avrebbero modificato il proprio agire storicamente improntato al controllo "militare" del territorio attuando piuttosto modelli imprenditoriali e orientandosi sempre più verso quelle attività illecite meno tradizionali e più remunerative nel rapporto costi benefici stante anche la minore consistenza delle sanzioni previste per taluni reati.*

*Come precedentemente accennato le risultanze investigative del semestre in argomento hanno riguardato prevalentemente la 'ndrangheta. Il radicamento rispetto al territorio e il livello di infiltrazione ormai consolidato della criminalità organizzata calabrese nella regione (ndr Lombardia) emerge non solo dall'azione giudiziaria repressiva ma anche dalle 27 interdittive antimafia che sono state disposte dalle prefetture della Regione. Tra queste 20 (il 74% del totale) hanno riguardato società con profili di criticità riconducibili alla 'ndrangheta, 3 di criminalità organizzata campana e 2 di criminalità organizzata siciliana. Infine 2 provvedimenti hanno raggiunto titolari di imprese non contigue a contesti mafiosi ma in ordine a condanne definitive per reati ostativi contemplati dall'art. 84 del D.Lgs. 159/2011. Nella Regione risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco,*

*Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).*

*L'illecito smaltimento di rifiuti continuerebbe a rappresentare uno dei settori maggiormente appetibili dalle organizzazioni criminali per il rapporto estremamente vantaggioso tra costi e benefici. Infatti elevati sono i realtivi in termini di profittabilità finanziaria a fronte di un impianto sanzionatorio che produce limitati effetti deterrenti. L'illecito trattamento dei rifiuti si concretizzerebbe in ogni fase del ciclo dalla produzione allo stoccaggio e dal trasporto allo smaltimento. Il modus operandi sia delle organizzazioni criminali, sia dei singoli imprenditori senza scrupoli consisterebbe principalmente nella realizzazione di false dichiarazioni dell'azienda sul tipo e sulla quantità del rifiuto da smaltire che viene poi trasportato in località nazionali o estere con il fine di far perdere le tracce del carico. Tra le modalità di occultamento dei rifiuti emergerebbe quella della locazione mediante prestanome di capannoni abbandonati in cui verrebbero stoccate le immondizie dopo averne incassato il compenso per uno smaltimento in realtà mai effettuato. Non appena completamente stipati di rifiuti viene interrotto il pagamento dell'affitto e al proprietario viene lasciata "la sorpresa" del magazzino pieno di spazzatura da bonificare. Nel settore le organizzazioni verosimilmente per mezzo di azioni corruttive, fatturazione per operazioni inesistenti, attestazioni false, evasione fiscale e frode accrescerebbe notevolmente ed in modo spregiudicato il proprio capitale con consapevole danno alla salute pubblica. L'azione di contrasto rispetto a tali fenomeni ha visto coinvolte oltre alle forze dell'ordine anche le istituzioni regionali. I gravi episodi di inquinamento avvenuti sul territorio di Brescia, Mantova, Cremona, Milano, Pavia, Lodi, Como, Varese, Novara, Vercelli e Piacenza mediante sversamento di fanghi contaminati in terreni ad uso agricolo denunciati il 24 maggio 2021 dal Comando Carabinieri Forestali di Brescia hanno richiesto un'immediata risposta che si è palesata anche attraverso diverse operazioni di rilievo portate a termine nel secondo semestre 2021 cui si rimanda nei profili delle singole province.*

*I territori delle province di Pavia e Lodi risentono sempre più della migrazione di soggetti giunti nel capoluogo negli scorsi decenni e che privilegiano "città periferia" ritenute più idonee ad una gestione defilata delle proprie attività. Tuttavia indagini condotte da organi investigativi calabresi sia nel 2016, sia nel primo semestre 2020 hanno evidenziato in provincia di Pavia la presenza di cellule criminali collegate rispettivamente alla locale di LAUREANA DI BORRELLO (RC) e anche in provincia di Lodi alla cosca ALVARO di Sinopoli (RC). Sotto il profilo dei reati-scopo, ma la considerazione come accennato potrebbe essere estesa alle altre province lombarde, si confermerebbe la tendenza alla consumazione di reati di tipo tributario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari) realizzati attraverso società, in alcuni casi appositamente costituite.*

*Per quanto riguarda l'attività delle prefetture in ordine ai provvedimenti volti a prevenire l'infiltrazione nel tessuto economico si segnalano 2 dinieghi di iscrizione alla white list da parte dell'Ufficio territoriale di Governo di Pavia, entrambi in un contesto di criticità di 'ndrangheta. Tra le più significative operazioni che hanno riguardato la provincia di Pavia nel semestre in esame si segnala quella della Guardia di finanza e dei Carabinieri forestali di Pavia che il 7 ottobre 2021 hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 3 indagati residenti in provincia di Pavia indiziati a vario titolo di traffico illecito di rifiuti, incendio doloso, utilizzo ed emissione di fatture false, bancarotta fraudolenta, riciclaggio ed autoriciclaggio. L'operazione denominata "Fenice" ha avuto inizio nel 2017 a seguito di un vasto incendio presso la sede di una società di Mortara (PV) che ha permesso di accertare innumerevoli illeciti anche di natura ambientale, nonché la causa dell'incendio dei rifiuti stoccati nell'impianto di trattamento gestito dalla medesima. In particolare i gestori dell'impianto di smaltimento dopo aver ammassato indistintamente quintali di rifiuti pericolosi e non (tra i quali anche rifiuti speciali pericolosi costituiti da lastre di eternit), non avevano provveduto all'esecuzione di alcuna operazione di trattamento o recupero, incamerando quindi ingenti guadagni quantificati in circa 2 milioni di euro. Una volta accortisi che la gestione dell'impianto era divenuta insostenibile a causa dell'enorme quantità di rifiuti stoccati, i 2 indagati avevano deciso consciamente di dar fuoco al piazzale al solo scopo di ripulire a costo zero l'intera azienda di smaltimento noncuranti dell'enorme danno per la salute pubblica. Oltre al traffico illecito che ha comportato la saturazione dell'impianto di Mortara (PV), dalle indagini emergerebbe inoltre la volontà degli arrestati di avviare nuovi traffici illeciti allo scopo di smaltire proprio i rifiuti interessati dall'incendio del 2017 verso destinazioni estere.*

*In ultimo sempre nell'ambito del contrasto all'illecito trattamento dei rifiuti si segnala che il 2 dicembre 2021 i Carabinieri forestali di Pavia hanno eseguito una misura cautelare nei confronti di 8 soggetti indiziati a vario titolo di inquinamento ambientale per spandimento di rifiuti in numerosi luoghi della provincia di Pavia. In particolare i predetti sono stati accusati di spandimento di materiale qualificato come fertilizzante ma in realtà risultato essere rifiuto perché non adeguatamente trattato. È stato altresì disposto il sequestro preventivo dell'impianto e delle relative quote societarie della con sede legale a Voghera."*

Con lo scopo di analizzare l'ambiente esterno che caratterizza il mondo degli enti locali e del Comune di Certosa di Pavia, è stato anche valutato il report al 30 giugno 2022 degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali divulgato a luglio 2022 dal Ministero dell'Interno.

La relazione evidenzia che "La regione che, nel I semestre 2022, ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia con 42 eventi..., seguita da Campania (40/41) e Calabria (33/30)". Nel dettaglio la relazione sottolinea che in Lombardia gli atti intimidatori del primo semestre 2022 sono tuttavia in calo rispetto al semestre precedente (42 rispetto a 52). Dal report emerge inoltre che, secondo i dati basati sulle

denunce relativi al I semestre 2022, sono stati 300 gli episodi di intimidazione rispetto ai 369 del corrispondente periodo 2021, e gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci anche metropolitani: 153 casi (51%)
- consiglieri comunali anche metropolitani: 63 casi (21%)
- componenti della giunta comunale: 54 casi (18%).

I primi cittadini si confermano come gli amministratori locali maggiormente investiti dal fenomeno in argomento, avendo subito il 51% del totale degli atti intimidatori.

### **1.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura organizzativa e alla gestione operativa dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Non risultano commessi o accertati, all'interno della macchina comunale, fatti corruttivi negli ultimi anni.

Dai controlli di regolarità amministrativa, non sono, inoltre, emerse irregolarità di rilievo.

### **1.3. La mappatura dei processi**

Con i responsabili dei settori sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

## **2. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### **2.1. Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

- a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).
- b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi ci si è basati sulla conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità e sulle risultanze del controllo successivo effettuato e quindi del monitoraggio.
- c) **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati.

Il catalogo è riportato, come detto, nella allegata scheda denominata “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”, Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna F dell’Allegato A.

Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

## 2.2. Analisi del rischio

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Di tali indicatori il Comune ha utilizzato i seguenti (che rappresentano i 4/6 di quelli suggeriti dall’ANAC):

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

Tutti i suddetti indicatori sono stati utilizzati per valutare il rischio.

### Misurazione del rischio

L’analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati i suddetti indicatori procedendo all’autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

### **2.3. La ponderazione**

Si è provveduto ad assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

### **2.4. Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali al fine di 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 temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

- Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; per misure generali si è fatto riferimento in pratica alle misure obbligatorie per legge: rispetto delle specifiche disposizioni normative, eventuale obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio e/o in "amministrazione trasparente" alle quali si aggiungono anche, valutatane l'applicabilità al caso concreto, gli ulteriori istituti previsti dal legislatore quali l'accesso civico generalizzato, l'accesso documentale, etc.
- Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

#### **2.5.1 Individuazione delle misure**

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure generali, come sopra riportato, consistono per lo più nell'applicazione delle norme (di legge, di regolamento) che già esistono. Largo spazio è dato alla formazione che è necessaria per avere contezza di un quadro normativo non solo, come detto, complesso, ma anche in continua evoluzione.

#### **2.5.2 Programmazione delle misure**

La programmazione è riportata per ciascun oggetto di analisi nella colonna E ("Programmazione delle misure") dell'allegato C.

### **3. Prevenzione del riciclaggio dei proventi delle attività criminose**

Il “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette è, al momento, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, il comune quale “soggetto attuatore” di progetti PNRR assume, nella fase di attuazione dei progetti di propria responsabilità, obblighi specifici in tema, tra l’altro, di verifica del “titolare effettivo” come previsto tra l’altro, nella nota 14762 del 24.10.2022 (“piano della metodologia per l’esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell’art.147-bis, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento comunale dei controlli interni e parametri di riferimento: integrazione e modifica relative ai provvedimenti comunali di attuazione degli interventi a valere sul PNRR”).

### **4. Le misure**

La MISURA GENERALE 4 di chiusura è quella per la quale i procedimenti posti in essere presso il Comune di Certosa di Pavia devono rispettare la relativa normativa.

#### **4.1 Il Codice di comportamento**

Costituisce parte integrante del Piano il Codice di Comportamento del Comune di Certosa di Pavia aggiornato al D.P.R. n. 81 del 13.06.2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 06.09.2023.

#### **4.2 Conflitto di interessi**

**MISURA GENERALE 4.2/a (già applicata nel Comune):**

L’art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 81/2023, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 13. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”.

Sull’obbligo di astensione decide il responsabile del settore di appartenenza.

Sull’obbligo dei responsabili di Settore decide il Segretario Generale.

Sull’obbligo del Segretario Generale decide il Sindaco.

**MISURA GENERALE 4.2/b (già applicata nel Comune):**

All'atto dell'assegnazione della responsabilità di settore, il soggetto incaricato ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e informa per iscritto di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

I responsabili inoltre, hanno l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

#### MISURA GENERALE 4.2/c

**Riguardo agli appalti PNRR:** il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi della procedura (es. RUP - membri delle commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc..) deve rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto. In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa da ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024 con riferimento alle quattro macroaree da compilare nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza ai fini della dichiarazione. Rispetto ai soggetti che devono rendere la dichiarazione rinvia ai chiarimenti forniti da ANAC da ultimo nella bozza del PNA 2022/2024 in consultazione (cfr. Approfondimento Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, § 1.2).

#### MISURA GENERALE 4.2/d (già applicata nel Comune):

I responsabili di settore in ogni determinazione devono dare atto *"di aver preliminarmente verificato l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, nella posizione, neanche potenziale, di conflitto di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e di cui alle disposizioni del vigente codice comunale di comportamento e della legge 190/2012"*.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

### 4.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

#### MISURA GENERALE 4.3/a (già applicata nel Comune):

Si provvede ad acquisire, pubblicare, conservare e verificare, relativamente a casellario giudiziale e a tutto ciò che risulta agli uffici comunali, le dichiarazioni rese (in uno con quelle di cui alla misura 4.2/b), ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, dai responsabili di settore contestualmente all'attribuzione dell'incarico. Le dichiarazioni vengono richieste, conservate e verificate nello stesso modo di cui al periodo precedente, in occasione dell'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi relativamente ai quali la legge ne preveda l'acquisizione.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### MISURA GENERALE 4.3/b (già applicata nel Comune):

In tutti i suddetti casi, chi conferisce l'incarico deve acquisire tale dichiarazione e verificarla.

#### **4.4 Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione, relativamente a quanto previsto dall'art. 53, co. 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 86/2021 un apposito regolamento.

#### MISURA GENERALE 4.4 (già applicata nel Comune):

Laddove la legge e il regolamento comunale sopra citato richiedano la preventiva autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, chi intenda avvalersi di una tale facoltà, dovrà fare preventiva richiesta, attendere la eventuale autorizzazione e conformarsi alle indicazioni in essa eventualmente riportate, astenendosi dal compiere attività laddove la richiesta venga respinta. Sulla richiesta decide il responsabile del settore di appartenenza, se essa proviene da un responsabile di settore decide il Segretario Generale, se proviene dal Segretario Generale decide il Sindaco.

#### **4.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)**

#### MISURA GENERALE 4.5/a:

In occasione delle richieste di autocertificazione dei requisiti per procedere agli affidamenti diretti extramunicipali già viene chiesto ai potenziali appaltatori del Comune di rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. Ciò andrà fatto per tutti gli altri affidamenti in sede di contratto

**MISURA GENERALE 4.5/b (già applicata nel Comune):**

Viene inserito nei contratti di lavoro stipulati con i nuovi assunti detto divieto.

**4.6 La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** mirato all'aggiornamento delle competenze (e quindi alla tenuta di comportamenti consoni) in materia di etica e della legalità. Pertanto **MISURA GENERALE 4.6/a:** tutti i dipendenti di qualsiasi categoria (e anche gli amministratori saranno invitati a farlo) dovranno seguire quanto, in merito, organizzato dal RPCT nel corso di ciascun anno.
- **livello specifico:** mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si ritiene che chi opera nelle categorie C e D non deve formarsi occasionalmente ma deve essere continuamente aggiornato rispetto ai propri ambiti di competenza in quanto continue sono le novità normative e giurisprudenziali.

Pertanto, non ci si deve limitare a una formazione una tantum al fine di poter barrare la casella "corso anticorruzione" con un "fatto" come se, tenere detto corso, sia il fine e non il mezzo. È necessaria, invece, una formazione (non necessariamente accompagnata dal termine "anticorruzione" in quanto, ogni buona formazione, non può che avere effetti benefici anche in tale campo) che abbia lo scopo di fornire a chi lavora gli aggiornamenti continui per "fare bene" con ciò, di conseguenza, soddisfacendo le esigenze di contrasto alla cattiva amministrazione che sono proprie della normativa anticorruzione, e che si integri (come proprio l'istituzione dei Piao si prefigge di fare) con le altre attività dell'Ente non rappresentando un compartimento stagno. In pratica, e nell'ottica della "sostenibilità dell'Anticorruzione", non occorre sottrarre i dipendenti dal lavoro quotidiano per somministrare loro corsi estemporanei ed astratti, ma bisogna fornire strumenti continui (che abbiano un elevato taglio pratico, che parlino, cioè una lingua comprensibile anche ai non laureati in giurisprudenza).

Il Comune è abbonato ad aggiornamenti normativi e/o dottrinari bisettimanali, aventi, appunto, un forte taglio pratico, nelle seguenti materie: ragioneria, tributi; personale; affari generali; appalti; area tecnica; polizia locale; oltre che un abbonamento ai servizi Anusca per gli uffici demografici, che vi accedono direttamente. Una ottima formazione, anche anticorruzione, che senz'altro tocca i punti più sensibili individuati nel Piano, viene garantita attraverso la consultazione di dette dispense.

**MISURA GENERALE 4.6/b (già applicata nel Comune):**

Pertanto il livello specifico viene garantito con la trasmissione via mail di detti aggiornamenti normativi bisettimanali in base alle attribuzioni di ciascun dipendente, fermo restando che, ogni dipendente, potrà accedervi, anche per la consultazione delle pubblicazioni passate, accedendo al sito dedicato e digitando le credenziali messe a disposizione.

Il RPCT fa sì che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino, *ratione materiae*, all'indirizzo mail dei destinatari e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.

**4.7 La rotazione del personale**

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, potrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. In tal senso potrà essere sfruttata l'opzione di gestione associata di funzioni e servizi tra Comuni, al fine di favorire la rotazione del personale. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

L'attuale dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

**MISURA GENERALE 4.7**

Si prevede l'applicazione delle disposizioni obbligatorie previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

**4.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

#### **MISURA GENERALE 4.8 (già applicata nel Comune):**

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dalla home page del sito comunale e dalla sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione", che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

### **4.9 Altre misure generali**

#### **4.9.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

L'Amministrazione in linea di principio è contraria al ricorso all'arbitrato, pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva deliberazione autorizzativa in tal senso da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 213, comma 3 del D.Lgs. 36/2023, i responsabili di settore non possono prevedere l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui indicano le gare ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. Laddove ugualmente introdotta senza autorizzazione la stessa clausola, ai sensi del medesimo comma 3 citato, è nulla. Laddove la Giunta autorizzi il ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

#### **4.9.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Anche verificando i protocolli redatti dalle varie amministrazioni si evince una semplice ripetizione di obblighi già previsti dalla legge.

In linea di massima, atteso che il legislatore va verso la semplificazione non si ritiene di vincolarsi in ulteriori misure rispetto a quelle già stringenti fissate dalla legge, tuttavia si attende l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti per verificare se vi sia necessità di ricorrere all'adozione di tali patti.

#### **4.9.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### MISURA GENERALE 4.9.3 (già applicata nel Comune):

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

#### **4.9.4 Concorsi e selezione del personale**

##### MISURA GENERALE 4.9.4 (già applicata nel Comune):

Quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

## **5. La trasparenza**

### **5.1 La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

#### **MISURA GENERALE 5.1 (già applicata nel Comune):**

del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. a norma del D.Lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente- altri contenuti- accesso civico" sono pubblicati:

- il regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione della giunta comunale n. 14 del 29.05.2020
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- gli schemi di domanda

#### **5.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

Vedasi l'"Allegato D - Misure di trasparenza

#### **6. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- **il monitoraggio** è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi":
  1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
  2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- **il riesame**, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella qualità di Segretario Comunale in occasione dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000 che il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.1.2013, dispone con cadenza almeno bimestrale.

Questa della elevata frequenza dei controlli successivi può essere considerata oltre che un elemento di monitoraggio e riesame, anch'essa stessa come una **MISURA GENERALE 6**.

Tra l'altro, attraverso la nota 14762 del 22.10.2022, è stato modificato il sistema di individuazione delle determinazioni da controllare attraverso una modalità atta a garantire una maggiore possibilità che le determinazioni relative al PNRR vengano sottoposte al controllo successivo e specificando che, detto controllo, dovrà incentrarsi sulla verifica del rispetto delle prescrizioni contemplate nelle pagine da 27 a 35 delle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 e riassunte nell'allegato prospetto C1, come eventualmente successivamente modificate e/o riviste.

**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione**

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01. Organi istituzionali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a privati  Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	AREA C  AREA D  AREA G		Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo  Attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a privati  Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento  Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio  Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B  AREA C  AREA F	<b>OBJ: Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)</b>	Altre procedure di affidamento



## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

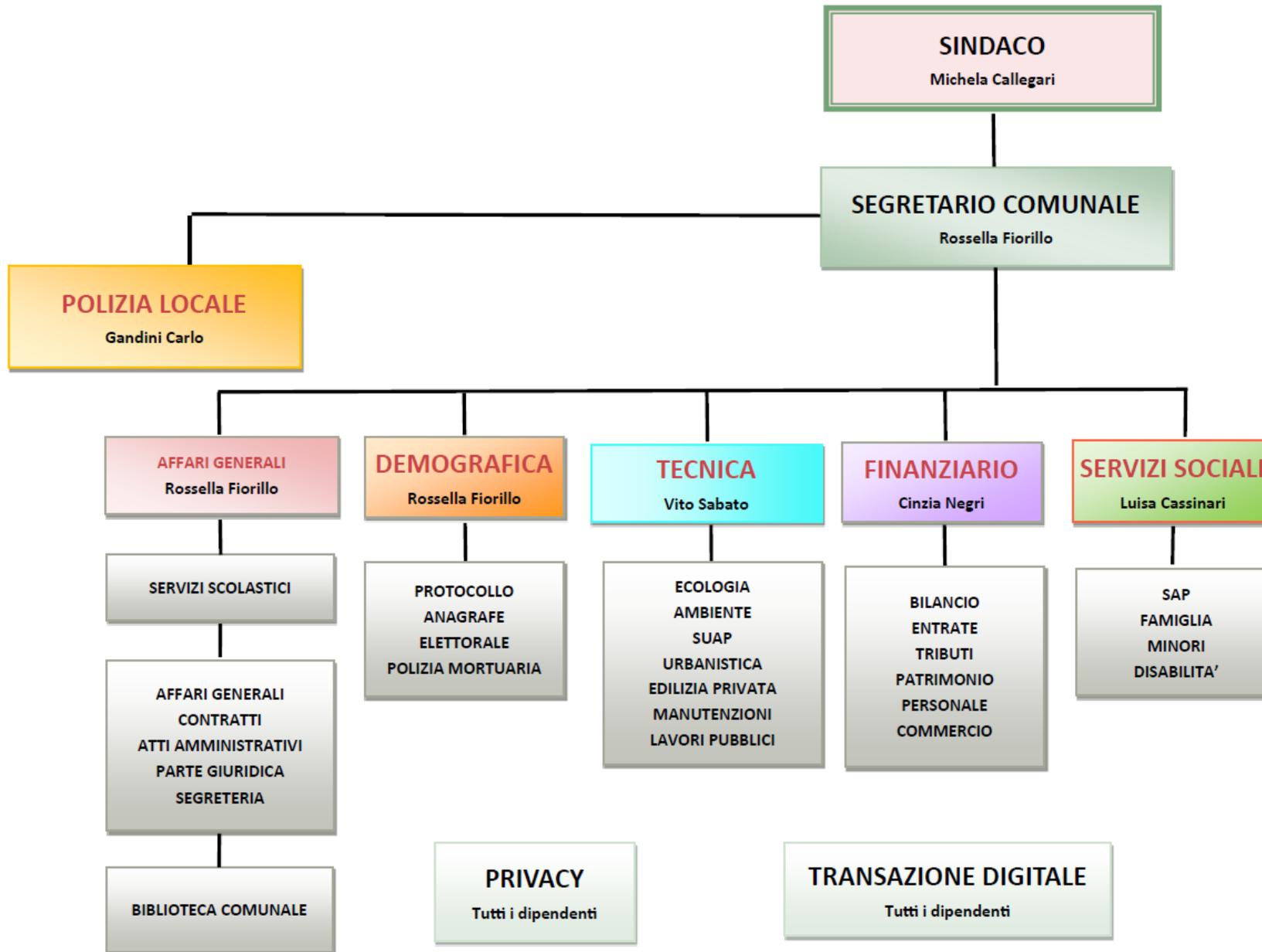
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 118/2021) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori e Servizi.

#### **Organigramma e Funzionigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa.





# FUNZIONI

**SINDACO**

⇒ Protezione Civile

## SETTORE TECNICO

- ⇒ SUAP
- ⇒ Ambiente
- ⇒ Edilizia pubblica
- ⇒ Edilizia privata
- ⇒ Lavori pubblici
- ⇒ Verde pubblico
- ⇒ Urbanistica
- ⇒ Protezione Civile
- ⇒ Ufficio tecnico
- ⇒ Concessioni e convenzioni impianti comunali
- ⇒ Piano comunale di emergenza

## SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

- ⇒ Protocollo
- ⇒ Elettorale
- ⇒ Demografico
- ⇒ Stato Civile
- ⇒ Anagrafe
- ⇒ Pubblica Istruzione
- ⇒ Refezione scolastica
- ⇒ Trasporto alunni
- ⇒ Biblioteca
- ⇒ Privacy
- ⇒ Servizi cimiteriali

## SETTORE SERVIZI FINANZIARI

- ⇒ Finanziario
- ⇒ Tributi
- ⇒ Personale
- ⇒ Partecipate
- ⇒ Commercio

## SETTORE SERVIZI SOCIALI

- ⇒ Disagio socio—economico—familiare
- ⇒ Tutela minori
- ⇒ Sostegno alla domiciliarità
- ⇒ Relazioni con piano di zona
- ⇒ Inserimenti in centri per minori, anziani, disabili

## SETTORE POLIZIA LOCALE

- ⇒ Controllo Territorio
- ⇒ Sicurezza Urbana
- ⇒ Ordine e sicurezza pubblica
- ⇒ Violazioni e contravvenzioni
- ⇒ Polizia Giudiziaria
- ⇒ Polizia Amministrativa
- ⇒ Notifiche
- ⇒ Videosorveglianza
- ⇒ Accertamenti anagrafici
- ⇒ Sanzioni
- ⇒ Coordinamento con gruppi di volontariato

### **3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Lo svolgimento della prestazione lavorativa “*smart working*” o lavoro agile, si inserisce nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione e la sua modernizzazione; il cambiamento tende a raggiungere una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, conciliando i tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile non vuole soppiantare le modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, ma aggiungersi ad esse, senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell’organizzazione. Il lavoro agile non è una nuova tipologia contrattuale, ma più semplicemente una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall’utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all’interno dell’Ente e in parte all’esterno.

Le finalità sono quelle dell’introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull’utilizzo della flessibilità oraria e lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In applicazione del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, che contiene norme in materia di lavoro agile e lavoro da remoto, il Comune indica le modalità organizzative e disciplinari sul lavoro agile, come di seguito elencate:

- il lavoro agile può essere applicato al 30% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità; pertanto, potranno essere in lavoro agile non più di 2 dipendenti contemporaneamente, e comunque non più di un dipendente per ogni area;
- ogni dipendente non potrà richiedere lo svolgimento del lavoro agile per più di un giorno alla settimana, tranne che per motivi familiari e/o personali che saranno valutati caso per caso dal Responsabile o Segretario Comunale;
- l’individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di una programmazione settimanale, proposta dal lavoratore con almeno un giorno di anticipo rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell’accettazione da parte del responsabile dell’area a cui il lavoratore è assegnato;
- il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa garantendo il numero di ore previsto per la giornata lavorativa in presenza, all’interno di queste ore il lavoratore assume l’impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail;
- restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, e il lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo previste dal vigente CCNL e comunque nella fascia notturna tra le ore 20.00 e le ore 7.00 del giorno successivo;
- il lavoratore è tenuto a trasmettere al responsabile dell’area apposito report da rendere a fine giornata;
- la prestazione lavorativa deve essere garantita con strumenti tecnologici propri o dati in dotazione dall’ente; a carico del lavoratore la connessione internet, così come i costi per l’energia elettrica e la rete telefonica fissa;
- la retribuzione, anche accessoria, resta invariata rispetto a quella attualmente percepita, così come le mansioni;
- resta inalterata la disciplina delle assenze giornaliere per ferie, malattia, maternità e paternità e altri permessi, prevista dalla normativa contrattuale e dalle specifiche disposizioni legislative;
- per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto;
- il dipendente è tenuto alla massima riservatezza sulle informazioni che gestisce nello svolgimento della sua attività, all’adozione delle misure necessarie per la protezione dei dati e delle informazioni, nonché per il trattamento dei dati, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE n. 2016/679 e successivi provvedimenti attuativi; è tenuto, altresì, alla diligenza nella custodia della strumentazione tecnologica eventualmente messa a disposizione dal comune;

- il dipendente nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

PROFILO/AREA	TEMPO PIENO	PART-TIME
<b>AREA TECNICA</b>		
Istruttore direttivo, P.O./Tecnica	1	0
Istruttore tecnico (geometra)/Tecnica	1	0
Cantonnierie, Operaio (facente funzioni messo)/Tecnica	1	0
Cantonnieri, operaio/Tecnica	1	0
Collaboratore amministrativo/Tecnica	1	0
<b>AREA CONTABILE</b>		
Istruttore contabile	1	0
Istruttore direttivo/Amministrativa/Tributi	1	0
<b>AREA DEMOGRAFICA E AMMINISTRATIVA</b>		
Istruttore amministrativo - Anagrafe	1	0
Collaboratore Amministrativo/ Amministrativo	1	0
<b>AREA VIGILANZA</b>		
Agente di polizia locale/Polizia locale	1	0
	<b>10</b>	

#### RIFERIMENTI NORMATIVI:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);
- art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- art. 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- art. 1, comma 557 o 562 della L. n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022;
- art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Decreto n. 34/2019 (c.d. Decreto crescita) ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Nello specifico, all'art. 33 comma 2 prevede che, a decorrere dalla data individuata da apposito Decreto attuativo, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11.12.2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30.01.2020, è stato adottato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno 17.03.2020 recante «*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*» disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20.04.2020.

La citata normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale di Miradolo Terme si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006.

<b>Rapporto effettivo spesa del personale anno 2022 / media entrate correnti dell'ente triennio 2020/2022</b>	<b>17,83%</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito</b>	27,20%
<b>Soglia Tabella 3 del DM</b>	31,20%
<b>% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm anno 2024</b>	28,00%

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

<b>Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020</b>	<b>€ 0</b>
--	------------

**La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
<b>2024</b>	n. 1 Istruttore – Agente Polizia Locale a tempo parziale	Assunzione con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001) / Espletamento procedura concorsuale Ricorso all'istituto dello scavalco condiviso	16.250,00 €
<b>2024</b>	n. 1 Operatore esperto – cantoniere a tempo pieno	Assunzione con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001) / Espletamento procedura concorsuale Mobilità tra Enti	29.742,00 €
<b>2025</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
<b>2026</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 542.889,00** di cui **€ 118.532,67** esclusi dal limite 2011-2013 e rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 di **€ 425.480,35** e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

## **SCAVALCO CONDIVISO**

L'assunzione dell'Agente di Polizia Locale potrà avvenire ricorrendo allo strumento dello "scavalco condiviso"- Lo scavalco condiviso è un istituto previsto dall'art. 1, comma 124, della Legge n. 145/2018, secondo cui gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti, cui si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali, per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza.

## **Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 per il Comune di Miradolo Terme.

Non sono prevedibili allo stato attuale assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento, se non per esigenze eccezionali e indifferibili.

## **Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale**

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

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

- «sopranumerarietà», ossia la "situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti";
- «eccedenza», ovvero la "situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla sopranumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale";
- «esubero» per cui si procede con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di Miradolo Terme non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

### ▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

<b>Piano di Formazione del Personale</b>			
<b>Tipologia Intervento</b>	<b>Interventi Formativi</b>	<b>Modalità Esecutive</b>	<b>Personale coinvolto</b>
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali</b>	Aggiornamento disciplina Privacy	Corso svolto da remoto con fornitore esterno	Tutti i dipendenti
	Aggiornamento disciplina Anticorruzione e Trasparenza	Corso svolto da remoto con fornitore esterno	Tutti i dipendenti
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali</b>	Aggiornamenti professionali per settori di competenza	Corso svolto da remoto con fornitore esterno	Ogni dipendente su materie di competenza

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Miradolo Terme ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n.48 del 13.05.2015.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione a partire dal 2024, così come previsto dal DM n. 132/2022.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- Il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.