



Comune di Montalto Pavese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

2024/2026

(Art. 6, commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi

ALLEGATO 2 Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “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”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis; Pagina 5 di 81
- all'art. 7, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente Pagina 7 di 81 della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

In data 26 maggio 2022, il Consiglio dei Ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto Legge decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trass.mm.ii.ssione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Principali contenuti del "Regolamento"

Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124; g) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del "Piano tipo".

Ulteriori disposizioni

Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui art. 2, comma 1 all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.

Con riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Adozione annuale entro il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento. Predisposto unicamente in formato digitale e pubblicazione sul portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

ORGANO COMPETENTE ALLA APPROVAZIONE

Il PIAO è adottato dalla Giunta Comunale.

Il Presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con:

- il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 18/09/2023;
- il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 18/12/2023.

Sezione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOTE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

CONTENUTO

Denominazione:	COMUNE DI MONTALTO PAVESE
sede legale :	Montalto Pavese, Via G. Musetti n. 6 – 27040 (PV)
telefono :	Tel. 0383/870121
sito istituzionale :	https://www.comune.montaltopavese.pv.it/it-it/home
pec :	comune.montaltopavese@legalpec.it
Codice Fiscale	86003290185
P.IVA	00915250187
Codice Istat	018094
Codice catastale	F417
Sindaco :	Dott. Angelo Villani
Segretario comunale :	Dott. Andrea Guazzi
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza :	Dott. Andrea Guazzi
Responsabile per la protezione dei dati personali :	Dott. Andrea Guazzi
Nr. dipendenti al 31/12 anno 2023:	4

CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto macroeconomico a livello Nazionale nel quale si verrà ad operare nel 2024 è fortemente condizionato dagli eventi che hanno caratterizzato la fine del 2021 e l'inizio del 2022: alla crisi sanitaria dovuta alla pandemia Covid-19, si è sovrapposto il conflitto tra Ucraina e Russia, che ha aumentato l'incertezza ed accentuato fortemente le tensioni nei mercati delle materie prime, comportando una serie di ripercussioni su più fronti. Agli eventi bellici è conseguita un'ulteriore impennata dei prezzi dell'energia, degli alimentari, dei metalli e di altre materie prime.

CARATTERISTICHE CULTURALI, SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO

TERRITORIO

Regione	Lombardia
Provincia	Pavia
Sigla Provincia	PV
Frazioni nel comune	10
Superficie (Kmq)	19,07
Densità Abitativa (Abitanti/Kmq)	44,94

POPOLAZIONE

Dati demografici (anno 2023)

Popolazione (N.) 839

Famiglie (N.) 426

Maschi (%) 52,80

Femmine (%) 47,20

Stranieri (%) 18,47

Bilancio demografico (Anno 2023)

Popolazione al 1° gennaio	855
Nati	3
Morti	14
Saldo Naturale	-11
Iscritti	33
Cancellati	38
Saldo Migratorio	-5
Saldo Totale	-16
Popolazione al 31° dicembre	839

La popolazione al **31 dicembre 2023** risulta come segue:

TOTALE: 839

Maschi: 446

Femmine: 396

Famiglie: 426

Stato Civile (Anno 2023)

Stato Civile	(n.)	%
Celibi	224	26,69
Nubili	147	17,52
Coniugati	181	21,57
Coniugate	167	19,90
Divorziati	24	2,86
Divorziate	13	1,54
Vedovi	14	1,66
Vedove	69	8,22
Tot. Residenti	839	

STATO CIVILE (Anno 2023)

Trend Famiglie

Anno	Famiglie (N.)	Variazione % su anno prec.	Componenti medi
2018	455		1,96
2019	447	-1,75	1,97
2020	443	-0,89	1,97
2021	435	-1,75	1,98
2022	431	-0,89	1,98
2023	426	-1,16	1,96

Popolazione per età (Anno 2023)

Classi	Maschi		Femmine		Totale	
	(n.)	%	(n.)	%	(n.)	%
0 - 2 anni	8	0,98	0	0	8	0,95
3 - 5 anni	11	1,31	4	0,47	15	1,78
6 - 11 anni	16	1,90	12	1,43	28	3,33
12 - 17 anni	22	2,62	25	2,97	47	5,60
18 - 24 anni	32	3,81	26	3,09	58	6,91
25 - 34 anni	41	4,88	28	3,33	69	8,22
35 - 44 anni	57	6,79	45	5,36	102	12,15
45 - 54 anni	68	8,10	62	7,38	130	15,49
55 - 64 anni	76	9,05	69	8,22	145	17,28
65 - 74 anni	53	6,31	47	5,60	100	11,91
75 e più	59	7,03	78	9,29	137	16,32
Totale	443	52,80	396	47,20	839	100

Dati di Sintesi (Anno 2023)

	(n.)	% su stranieri	% su popolaz.
Totale Stranieri	155	100	18,47
Stranieri maschi	81	52,25	9,65
Stranieri Femmine	74	47,75	8,82

Bilancio demografico (Anno 2023)

	(n.)	% su popolaz.
Stranieri al 1° gennaio	158	18,83
Nati	0	0
Morti	0	0
Saldo Naturale	0	0
Iscritti	15	1,78
Cancellati	18	2,14
Saldo Migratorio	-3	-0,35
Saldo Totale	-3	-0,35
Stranieri al 31 dicembre	155	18,47

Cittadinanza (Anno 2023)

Cittadinanza	(n.)	% su stranieri	% su popolaz.
Romania	117	75,48	13,94
Egitto	2	1,29	0,23
Marocco	0	0	0
Bosnia-Erzegovina	0	0	0
Ucraina	8	5,16	0,95
Ecuador	0	0	0
Albania	9	5,80	1,07
Cinese, Repubblica Popolare	0	0	0
El Salvador	0	0	0
Perù	0	0	0
Filippine	0	0	0
Brasile	0	0	0
Croazia	0	0	0
Bulgaria	0	0	0
Tunisia	0	0	0

PARAMETRI ECONOMICI ESSENZIALI UTILIZZATI PER EVIDENZIARE L'EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI ED ECONOMICI DELL'ENTE

Per l'esame di come le caratteristiche ambientali strutturali e congiunturali in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione, si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica del Documento Unico di programmazione.

SOCIETA' PARTECIPATE

- al 31/12/2022 il Comune di Montalto Pavese detiene solamente una partecipazione diretta nella Società Broni Stradella Pubblica s.r.l., pari ad una quota societaria del 1,7582%;
- a fronte di quanto sopra esposto l'Ente detiene, attraverso la società Broni Stradella Pubblica S.r.l., le seguenti partecipazioni indirette:
 - a) Broni-Stradella Gas S.r.l. (quota: 0,8589%)
 - b) Acqua Planet S.r.l. (quota: 1,6703%)
 - c) Pavia Acque Scarl (quota: 0,2843%)
 - d) Banca Centropadana Credito Cooperativo Soc. Coop. (quota: 0,0026%)
 - e) Gal Oltrepò Pavese S.r.l. (quota: 0,0429%)

1.2 Analisi del contesto interno

ORGANI DI INDIRIZZO

Il 26 Maggio 2019 i cittadini di Montalto Pavese sono stati chiamati alle urne per le 19. È stato eletto il sindaco **Dott. Angelo Villani**

Sindaco

Angelo Villani

Assessore

Elisabetta Fagioli

Assessore

Andrea Aldo Sacchi

Consigliere

Sara Bellinzona

Consigliere

Fabio Bogelli

Consigliere

Pietro Guglielmo Cremaschi

Consigliere

Elisabetta Fagioli

Consigliere

Marco Antonio Farina

Consigliere

Daniele Nascimbene

Consigliere

Andrea Aldo Sacchi

Consigliere

Elena Sedda

Consigliere

Angelika Signorini Bene

Consigliere

Diana Tihulca

RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ENTE

Le risorse finanziarie a disposizione dell'ente si dividono in:

- Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa
- Trasferimenti correnti
- Entrate extra tributarie
- Entrate in conto capitale.

Le principali entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa sono:

- IMU;
- Addizionale comunale IRPEF;
- TARI.

I principali trasferimenti correnti sono i fondi perequativi trasferiti dallo stato ed i trasferimenti correnti da amministrazioni centrali e locali.

Le principali entrate extra tributarie sono: entrate dalla vendita e dalla erogazione di servizi, proventi derivanti dalla gestione dei beni, proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione irregolarità e illeciti, rimborsi.

Le principali entrate in conto capitale sono: contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche, da famiglie, dalla Unione Europea, entrate da cessione di terreni, entrate da permessi di costruire.

Di seguito il quadro delle previsioni di entrata del triennio 2024/2026:

Comune di Montalto Pavese

BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

		PREVISIONI DEFINITIVE		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
		DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO				
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	previsioni di		23.875,97	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	previsioni di		134.913,58	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione	previsioni di		272.509,64	0,00	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente	previsioni di	▼	0,00	0,00		
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	previsioni di	▼	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di Cassa all'1/1/2024	previsioni di cassa		389.723,75	200.000,00		

Comune di Montalto Pavese

BILANCIO DI PREVISIONE (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE		PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026	
			DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO					
10000	TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	501.906,37	previsione di	978.976,46	695.025,48	658.688,00	658.688,00	658.688,00
			previsione di cassa		1.160.594,37			
20000	TITOLO 2 Trasferimenti correnti	71.406,54	previsione di	147.679,89	123.280,80	77.819,70	77.819,70	77.819,70
			previsione di cassa		149.226,24			
30000	TITOLO 3 Entrate extratributarie	65.811,03	previsione di	183.483,92	142.891,33	108.792,72	108.792,72	108.792,72
			previsione di cassa		174.603,75			
40000	TITOLO 4 Entrate in conto capitale	390.676,72	previsione di	583.687,28	335.192,41	145.000,00	143.000,00	143.000,00
			previsione di cassa		535.676,72			
50000	TITOLO 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00			
60000	TITOLO 6 Accensione prestiti	2.934,00	previsione di	47.190,36	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		2.934,00			
70000	TITOLO 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di	320.994,38	320.994,38	320.994,38	320.994,38	320.994,38
			previsione di cassa		320.994,38			
80000	TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	40.065,27	previsione di	258.888,32	242.050,00	241.800,00	241.800,00	241.800,00
			previsione di cassa		281.865,27			
	TOTALE TITOLI	1.072.799,93	previsione di	2.520.900,61	1.859.434,40	1.553.094,80	1.551.094,80	1.551.094,80
			previsione di cassa		2.625.894,73			
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	1.072.799,93	previsione di	2.910.624,36	2.290.733,59	1.553.094,80	1.551.094,80	1.551.094,80
			previsione di cassa		2.825.894,73			

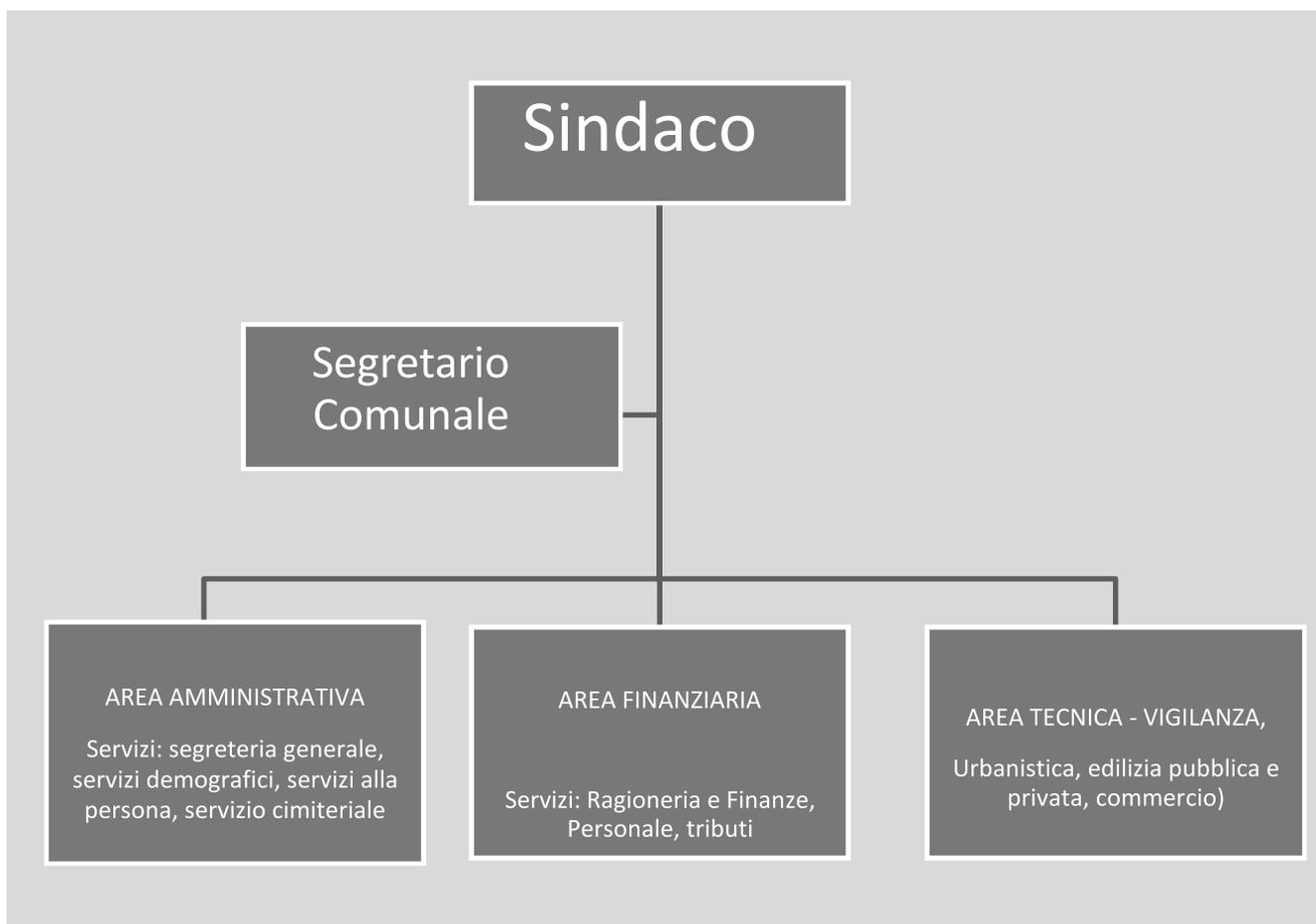
1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente:

AREA FINANZIARIA				
N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	TIPO DI CONTRATTO
1	Funzionario contabile amministrativo	D1	D1	TP
1	Istruttore amministrativo contabile, assunto il 01/03/2024	C1	C1	TP

AREA AMMINISTRATIVA					
N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	TIPO DI CONTRATTO	NOTE
1	Funzionario amministrativo	D1	D2	TP	
1	Istruttore amministrativo	C1	C3	TP	(in pensione con decorrenza 01/03/2021)

AREA TECNICA					
N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	TIPO DI CONTRATTO	NOTE
1	Istruttore tecnico	C1	C1	CONVENZIONE	a tempo determinato 9 ore
1	Collaboratore tecnico	B3	B3	TP	



1.2.2 La mappatura dei processi

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

Attestata 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, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 29/04/2022.

Si darà avvio all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

All'allegato 1 del presente Piano sono elencati, distinti per aree di attività e assegnati ai Settori di competenza, i processi che comportino un livello di rischio medio-alto.

Tale mappatura dei processi è allegato quale parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del triennio 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 29/04/2022.

All' allegato 2 è indicata la metodologia individuata per la stima del rischio.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 18/09/2023.

2.2. Piano delle Performance

Tale ambito programmatico è sviluppato con le logiche di performance management, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sono individuati i seguenti obiettivi settoriali e trasversali per l'anno 2024.

OBIETTIVI AREA TECNICA

1. Gestione del verde e della manutenzione patrimonio arboreo del Comune;
2. Manutenzione degli immobili di proprietà comunale;
3. Monitoraggio costante della pulizia strade, svuotamento dei cestini e decoro dei luoghi pubblici in tutto il territorio comunale tramite flessibilità utilizzo operatori esterni con l'obiettivo di gestione ordinata del territorio senza reclami per l'anno in corso;
4. Gestione delle pratiche edilizie;
5. Monitoraggio spese utenze comunali e ottimizzazione delle stesse in condivisione e con supporto ufficio ragioneria. Ricerca di soluzioni di adeguamento e sostituzione impianti a servizio degli immobili comunali con l'obiettivo di incrementare le prestazioni energetiche del patrimonio immobiliare;
6. Controlli e rilievi in edilizia, cantieri e in genere sulle attività di trasformazione del territorio;
7. Gestione abusi edilizi;
8. Gestione piani attuativi e/o varianti urbanistiche;
9. Adeguamento degli impianti sportivi con interventi di manutenzioni straordinarie;
10. Gestione appalti e relative gare;
11. Predisposizione calcoli per riscatto aree ex Legge 167;
12. Ricognizione stato di attuazione P.I.P e calcolo corrispettivi per eliminazione vincoli convenzionali per aree cedute,
13. Gestione servizio di protezione civile;
14. Notifiche;
15. Protezione civile.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

1. Adeguamento dei tempi dei pagamenti e pianificazione del flusso tra entrate e spese al fine di pervenire a tempi sostenibili di massimo 30 giorni;
2. Corretta gestione del principio del pareggio e di equilibrio di bilancio e adeguamento e monitoraggio previsioni delle entrate e della spesa, costante informativa alla Giunta su disponibilità di spesa e accertamenti di entrata.
3. Emissione ruoli tariffe comunali e pianificazione controlli per recupero evasione tributaria Imu e Tari e dei servizi vari. Emissione avvisi di accertamento e controlli per almeno due annualità.
4. Monitoraggio spese utenze comunali e ottimizzazione delle stesse in condivisione e con supporto ufficio tecnico.
5. Recupero somme avanzo vincolato di vecchi e nuovi mutui;
6. Gestione incassi in tempi rapidi per incrementare il fondo cassa del e monitoraggio del conto corrente postale con formalizzazione incassi mensile;
7. Gestione assicurazioni comunali, revisioni periodiche economicità delle stesse.
8. Cura e monitoraggio costante dei residui attivi e passivi: comunicazione annuale alla Giunta prima del rendiconto;
9. Verifica di eventuale rinegoziazione mutui in essere con Cassa Depositi e Prestiti;
10. Revisione regolamento tassa occupazione suolo pubblico;
11. Collaborazione nella ricerca di nuovi finanziamenti e preparazione documenti per partecipazione a bandi relativamente agli aspetti finanziari in collaborazione con l'Ufficio tecnico.

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

1. Coordinamento proposte uffici e direttive Sindaco in merito a Giunte e Consigli;
2. Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, statistiche e leva);
3. Affari generali: gestione cimitero, rilevazione loculi, cappelle e manufatti cimiteriali al fine di aggiornare le concessioni scadute;
4. Coordinamento e supervisione per predisposizione delibere e determinazioni di tutti gli uffici;
5. Coordinamento e supervisione adempimenti in materia di pubblicazione degli atti in trasparenza in materia di anticorruzione;
6. Prospetto scadenza contratti e convenzioni in corso di tutti i servizi: aggiornamento costante;
7. Istituti e gestione nuovo contratto enti locali;
8. Supervisione appalti e gare uffici in collaborazione con gli uffici finanziario e tecnico;
9. Verifica prosecuzione "Dote Comune" e istituti similari;
10. Attività produttive/Sportello Unico delle imprese;
11. Servizi alla persona (Istruzione e cultura, Sport e tempo libero e Servizi sociali);
12. Redazione Regolamenti Comunali anche in collaborazione con gli altri Responsabili di Servizio;
13. Protocollo generale;
14. Gestione internet e sito comunale;
15. Servizi all'utenza per i diritti di partecipazione e Informazioni in merito ai servizi e agli atti dell'Amministrazione;

16. Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune per quanto necessario allo svolgimento dei compiti e programmi del servizio e per garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali;
17. Vidimazione registri prodotti vitivinicoli;
18. Rapporti con Organi collegiali della scuola, con autorità ed istituzioni scolastiche;
19. Interventi di competenza comunale della scuola dell'obbligo;
20. Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole;
21. Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, gite scolastiche, centro estivo, ecc;
22. Gestione rette di propria competenza;
23. Contributi associazioni varie a supporto delle rispettive attività;
24. Attività inerente la Biblioteca Comunale;
25. Gestione feste nazionali e comunali;
26. Pro Loco;
27. Gestione diretta e controllo servizi mensa asilo nido e primaria;
28. Soggiorni climatici anziani;
29. Piano di Zona;
30. Assistenza domiciliare a minori inabili ed anziani;
31. Attuazione interventi sociali di natura economica;
32. Inserimento anziani in strutture protette;
33. Adempimenti inerenti l'uso delle palestre (predisposizione moduli richiesta – predisposizione, calendari d'uso, ecc.);
34. Gestione attività motoria per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.);
35. Interventi di emergenza rivolti a profughi ed extracomunitari;
36. Dote Scuola;
37. Raccolta domande case popolari e loro istruttoria per assegnazione immobili E.R.P. (gestione ALER);

OBIETTIVI TRASVERSALI

1. Cura per quanto di competenza della corretta pubblicazione in trasparenza di atti e provvedimenti;
2. Assumere modi cortesi, professionali e amichevoli con i cittadini/utenti cercando di essere di supporto alle esigenze degli stessi;
3. Aggiornamento del sito incrementando le informazioni e la fruizione da parte dei cittadini;
4. Cura per quanto di competenza dell'ufficio delle scadenze dei contratti;
5. Garantire corretta informazione, effettuare controlli, aggiornare tempistiche e modalità di intervento per la cittadinanza, gestire eventuali criticità in tempi rapidi in merito alla raccolta rifiuti e manutenzione del territorio;
6. Collaborazione propositiva tra uffici al di là delle specifiche competenze per assicurare l'evasione delle domande e la soddisfazione del pubblico, dei cittadini e degli utenti in genere;
7. Proposte eventuali aggiornamenti regolamenti in vigore e/o introduzione di nuovi per agevolare lo svolgimento delle attività amministrative;

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo con cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare 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 classificate in "general" e "specifiche". Misure generali: intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e incidono sul sistema complessivo di prevenzione. Misure specifiche: agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi; quindi, incidono su problemi peculiari. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del presente Piano.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate. Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies). Il documento di ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approfondisce alcune di dette misure. 5 Il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi ed attività 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 sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

2.4 Programmazione della Prevenzione della Corruzione

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale dei documenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, in assenza del quale essi risulterebbero privi dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della Legge 190/2012. La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;

- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Il RPCT ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Misure generali: elementi essenziali

Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Disciplina del conflitto di interessi

La normativa in materia è costituita dall'art. 6-bis della Legge 241/1990 (aggiunto dalla Legge 190/2012, art. 1, comma 41), dagli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013, dall'art. 42 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di contratti pubblici di appalto e concessione, ai quali si rinvia.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. 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.

Incarichi extraistituzionali

Le autorizzazioni al conferimento da parte di terzi ed il conferimento da parte dell'ente di incarichi non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti vengono disposti nell'osservanza dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 e ss.mm.ii..

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

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. 10 Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., 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. Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti: - i dipendenti pubblici; - i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.; - i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione. Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Altre misure generali

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della Legge 241/1990.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

2.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure della prevenzione della corruzione

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo 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.

2.6 Programmazione della trasparenza

La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla Legge 190/2012. La trasparenza è attuata principalmente: - attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla Legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"; - attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

2.6.1 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

L'elenco dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è indicato all'allegato 3 del presente piano.

La pubblicazione di dati ulteriori

I Responsabili dei servizi possono pubblicare ulteriori dati e le informazioni, laddove ritengano la pubblicazione necessaria o opportuna per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.6.2 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Si provvederà ad effettuare il primo monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza con riferimento ai seguenti dati:

- 1) Disposizioni generali
- 2) Personale (incarichi conferiti o autorizzati)
- 3) Bandi di concorso
- 4) Provvedimenti
- 5) Bandi di gara e contratti
- 6) Bilanci
- 7) Opere pubbliche
- 8) Altri contenuti - Registro degli accessi
- 9) Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10 D.Lgs. 33/2013, art. 18, co. 5, D.Lgs. 39/2013, l. 190/2012)

I risultati del monitoraggio saranno utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione, che si prevede con frequenza annuale, nel secondo semestre di ciascun anno di efficacia del presente Piano, al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico della funzionalità del sistema è infatti un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

NOTE

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a);

Organigramma

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente:

AREA FINANZIARIA					
N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	TIPO DI CONTRATTO	NOTE
1	Funzionario contabile	D1	D1	TP	
1	Istruttore amministrativo contabile	C1	C1	TP	Assunto il 01/03/2024

AREA AMMINISTRATIVA					
N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	TIPO DI CONTRATTO	NOTE
2	Funzionario amministrativo	D1	D2	TP	
3	Istruttore amministrativo	C1	C3	TP	In pensione con decorrenza a 01/03/2024

AREA TECNICA - VIGILANZA					
N.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA E POSIZIONE D'INQUADRAMENTO	CATEGORIA E POSIZIONE ATTUALE	TIPO DI CONTRATTO	NOTE
4	Collaboratore tecnico/amministrativo	B3	B3	TP	
5	Istruttore amministrativo	C1	C1	Tempo determinato in convenzione	9 ore

Livelli di responsabilità organizzativa

I livelli di responsabilità sono distribuiti in linea orizzontale.

In linea orizzontale, le attività del Comune di Montalto Pavese sono suddivise per competenza in tre aree (Finanziaria, Amministrativa e Tecnico-Vigilanza) coordinate ciascuna da una posizione organizzativa, fatta eccezione per l'area tecnico-vigilanza per la quale il Responsabile è il Sindaco.

La pesatura e la graduazione delle posizioni organizzative sono state approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 25/02/2022.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025 EX ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006.

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disuguaglianza di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. Il Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

Il P.A.P. individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento. Contribuisce altresì a definire e valutare il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.Lgs.27 ottobre 2009, n. 150 che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene pertanto stabilito il principio in base al quale un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

La conciliazione vita-lavoro interessa tutto il personale in quanto, dall'indagine interna, risulta che, al fine di favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, di lavoro e personali, è stato diffuso presso tutti i dipendenti il vigente Disciplinare sull'orario di lavoro che riconosce una flessibilità giornaliera sull'orario di servizio tutti i lavoratori dell'Ente, con riguardo anche a situazioni particolari ed esigenze personali. In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti. Il tema del lavoro agile, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato gli anni che precedono, potrebbe essere utilizzato, compatibilmente con le dotazioni informatiche e con l'adozione delle prescritte misure di sicurezza, quale azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta la rimodulazione degli interventi a seguito emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il nuovo Piano rimane quindi orientato alla realizzazione di obiettivi di natura ampia, capaci di esternarsi positivamente sull'intero contesto lavorativo, quali:

1) il "benessere organizzativo", attraverso l'azione congiunta di più servizi dell'Ente, che si concretizzerà mettendo a disposizione vari strumenti operativi che consentano a tutto il personale un migliore svolgimento della prestazione lavorativa;

2) la "conciliazione vita-lavoro", diretta all'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro, ove lo consentano le dotazioni informatiche e la messa a punto delle prescritte misure di sicurezza e salute, al fine di favorire i bisogni di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali del personale;

3) la "comunicazione e trasparenza e la valorizzazione della parità", mediante la realizzazione di attività dirette a:

-incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere;

– per stimolare la sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità;

– per l'abbattimento degli stereotipi;

– per la valorizzazione delle differenze di genere;

– per la diffusione di una cultura rispettosa dei generi e di contrasto a qualsiasi forma di violenza, diretta e indiretta, alle discriminazioni e ai rischi emergente;

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

A partire dall'anno 2023, sfruttando le opportunità fornite dalla PA DIGITALE, che comprende ben 4 linee di percorsi in PNRR, verrà promossa una massiccia campagna di dematerializzazione degli archivi cartacei, di ammodernamento sia software sia hardware e di informatizzazione sia del personale dipendente sia dell'utenza e della cittadinanza in genere. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Gli obiettivi di salute finanziaria dell'amministrazione prevedono necessariamente un miglioramento della tempestività dei pagamenti. La finalità è liberare risorse di parte corrente da destinare ad altri programmi. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Piano organizzativo del lavoro agile: non adottato

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

CONSISTENZA DI PERSONALE

La consistenza di personale al 31 dicembre del 2023 è pari a 4 unità.

CAPACITA' ASSUNZIONALE

La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, è esposta nella seguente tabella:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.				
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020				
Abitanti (2022)	855	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa
Anno Corrente	2024	29,50%	33,50%	% €
Entrate correnti (accertato)		FCDE 2022	60.554,52 €	35,00% 84.506,10 €
Ultimo Rendiconto (2022)	924.142,29 €	Media - FCDE	736.162,92 €	Incremento spesa - I FASCIA
Penultimo rendiconto (2021)	695.623,51 €	Rapporto Spesa/Entrate		% €
Terzultimo rendiconto (2020)	770.386,51 €	29,63%		- -
Spesa del personale		Collocazione ente		
Ultimo rendiconto (2022)	218.144,06 €	Seconda fascia		
Anno 2018	241.446,00 €	FCDE		
Margini assunzionali				
0,00 €				
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa		
		È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto		

CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Nel corso dell'anno 2023 vi è stata n. 1 (una) cessazione dal servizio, il cui dettaglio è indicato nella scheda allegata.

Nel corso dell'anno 2024 vi è stata n. 1 (una) cessazione dal servizio, il cui dettaglio è indicato nella scheda allegata.

N.	ANNO DI CESSAZIONE SERVIZIO	POSIZIONE CESSATA	SETTORE QUALIFICA DI APPARTENENZA	VALORE ECONOMICO CATEGORIA DI INGRESSO CCNL 21/05/2018 (per 13 mensilità)
1	2023	B7	Tecnico-Vigilanza	22.520,59
2	2024	C3	Amministrativo	24.200,30

La cessazione del personale di categoria EXC3 è stata coperta con l'assunzione di n. 1 istruttore ex C1, mentre la cessazione del personale in categoria ex B7 verrà coperta con l'eventuale assunzione di n. 1 Istruttore tecnico ex cat. C1 con le modalità e la programmazione del fabbisogno di personale indicata all'allegato 4.

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno di personale approvato per il periodo 2022-2024 si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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 alle proprie dinamiche, l'amministrazione ha elaborato ed approvato le proprie seguenti strategie in materia di capitale umano:

-NUOVA ASSUNZIONE di un istruttore tecnico da inserire nel servizio Tecnico-Vigilanza a tempo parziale (18 ore) e indeterminato;

-NUOVA ASSUNZIONE di un istruttore amministrativo - contabile da inserire presso il servizio finanziario e amministrativo a tempo pieno ed indeterminato;

3.3.1 Le strategie di formazione del personale

La formazione in tema di anticorruzione

Si prevede che la formazione venga strutturata su due livelli: - livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; - livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organiss.mm.ii. di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, 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 cercherà di strutturare le iniziative formative in modo tale da non limitarne il contenuto all'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti, ma arricchendolo, sia con la promozione di un ruolo attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di questo Comune. La finalità di tale approccio è quella di fornire ai destinatari strumenti in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in 11 specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi, così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

Formazione del personale

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;*
- c) 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);*
- d) 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.*

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione del personale, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e della qualità dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

La formazione risponde dunque a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente e, conseguentemente della qualità dei servizi.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa. Le pubbliche amministrazioni, al fine di poter dare risposte corrette e immediate alle esigenze dei cittadini, accentuano ulteriormente il valore della formazione professionale che ha assunto una rilevanza sempre più strategica

come strumento per implementare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici e l'attuazione dei progetti strategici dell'Ente.

3.3.3 PIANO FORMATIVO

Le proposte di formazione per il triennio 2024/2026 sono elaborate attraverso un'analisi che tiene conto dei seguenti aspetti:

- a. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- b. analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza per lo svolgimento di specifiche attività;
- c. confronto con i Responsabili di Settore per realizzare percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento su tematiche settoriali e specifiche di ciascun ufficio, garantendo un ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- d. formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming Numerose iniziative formative mediante webinar sono rese disponibili anche gratuitamente sul web (Fondazione IFEL, ANCI, ASMEL, PA DIGITALE, Lega dei Comuni) o risultano erogate agli iscritti ad associazioni, riviste, banche dati ecc.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare in via prioritaria tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

I corsi di formazione obbligatori settoriali nonché i corsi facoltativi, sono rimessi all'organizzazione discrezionale dei Responsabili dei Settori interessati, che pertanto provvederanno direttamente ad individuare i soggetti da incaricare per le singole iniziative di formazione settoriale.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori. Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Il contratto nazionale di lavoro CCNL 21.5.2018, stabilisce che le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale e che detti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione.

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Tuttavia, si prevede che:

- Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC;
- il monitoraggio della Sezione “Organizzazione e capitale umano” avverrà in coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.