

Comune di ISSO
Provincia di BERGAMO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE**

2025 – 2027

Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano di razionalizzazione;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e sulla base della Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 11/10/2022.

Il PIAO è stato elaborato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 7 co. 1 D.M. 24 giugno 2022 il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il piano è predisposto in formato esclusivo digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: piao.dfp.gov.it.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione	Comune di Isso
Provincia	Provincia di Bergamo
Sede Legale	Piazza Sant'Andrea 32
Codice Fiscale	83001820162
N. abitanti al 31.12.2024	598
Sindaco	Giuseppe Donati
Sito istituzionale	www.comune.isso.bg.it
PEC	info@cert.comune.isso.bg.it
Telefono	0363 914234
Segretario Comunale e RPCT	Avv. Marco Gregoli
Numero dipendenti	2
Funzioni associate	2

Sezione 2:
Valore Pubblico, Performance e
Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Isso dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2024, in quanto ogni obiettivo definito dal Comune di Isso rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

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,

Sezione 2:
Valore Pubblico, Performance e
Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Isso dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2024, in quanto ogni obiettivo definito dal Comune di Isso rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

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,

2.2 Performance

Per ragioni di coerenza e di sistematicità dell'agire amministrativo, il comune di Isso intende avvalersi della facoltà di far confluire il piano della performance nel Piano Integrato di Attività e amministrazione, di modo da sfruttare appieno il potenziale organizzativo del neonato strumento.

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal **decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**, che ha disciplinato il ciclo della *performance*.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal decreto legislativo 150 del 2009, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance.

Per gli enti locali, è stata prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (OIV), con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano.

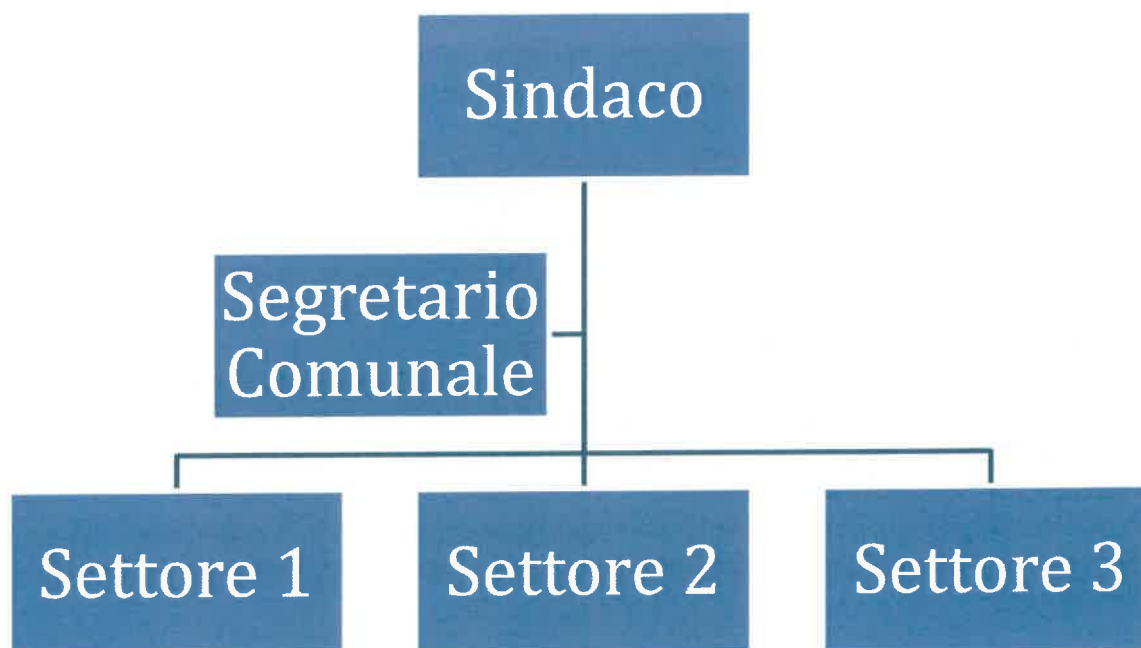
Essa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target, che deve:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

La definizione di performance organizzativa è multidimensionale. Gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

Per il comune di Isso, la struttura organizzativa è declinata come segue:



Coordinatore: avv. Marco Gregoli – Segretario Comunale

Settore 1 – Servizi amministrativo-finanziari

Responsabile: avv. Marco Gregoli

Personale assegnato:

Edda Serblin – tempo pieno e indeterminato

Aura Stolfi – tempo parziale e indeterminato

Stefania Morali – tempo parziale e determinato (art. 1 co. 557 l. 311 del 2004)

Settore 2 – Tecnico-Commercio

Responsabile: geom. Devis Lorini (art. 1 co. 557 l. 311 del 2004).

Settore 3 – Polizia Locale

Responsabile: Sindaco pro tempore

Il sistema di misurazione e valutazione della performance utilizzato fino ad oggi è stato approvato dal Comune di Isso con deliberazione della giunta comunale n. 25 del 06.04.2016.

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Responsabile:		tutto il personale			
Personale assegnato:		tutto il personale			
	Descrizione obiettivo	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Servizio Assegnazione
1	Tempestività indice dei pagamenti	50%	Non superiore a 0	31.12.2025	Tutti i servizi
2	Obbiettivi di accessibilità: completa digitalizzazione delle procedure	30%	Tempi di esecuzione	31.12.2025	Tutti i servizi
3	Formazione permanente	20%	Partecipazione a n. 40 ore di formazione	31.12.2025	Tutti i servizi

Obiettivi individuali:

Servizio Amministrativo - Finanziario					
Responsabile:		Marco Gregoli			
Personale assegnato:		n. 1 istruttore, n. 1 operatore esperto			
	Descrizione obiettivo	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Servizio Assegnazione
1	Puntuale alimentazione della sezione amministrazione trasparente.	100%	Tempi di esecuzione	31.12.2025	Aura Stolfi
2	Puntuale istruttoria per il rispetto delle tempistiche procedurali	100%	Tempi di esecuzione	31.12.2025	Edda Serblin

AREA TECNICO-COMMERCIO					
Responsabile:		Devis Lorini			
Personale assegnato:					
Nota: da intendersi quali obiettivo organizzativo per responsabile EQ					
	Descrizione obiettivo	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Servizio Assegnazione
1	Smaltimento di atti e pratiche in arretrato	100%	Tempi di esecuzione	31.12.2025	Devis Lorini

- esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
 - miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
 - incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
 - Incremento della dotazione organica tramite assunzione di personale.

Valutazione del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera e che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli *stakeholder* mediante forme di partecipazione attiva.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a) **in un'attività di acquisizione di dati** rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b) **nella interpretazione dei dati acquisiti** in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

Una infografica aggiornata della tipologia di criminalità che insiste nella provincia di Bergamo è rinvenibile al seguente indirizzo:

https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/?refresh_ce=1

Si segnala che, ad oggi, non è ancora stato attivato il canale di *whistleblowing*. Verrà attivato nel corso del primo quadrimestre 2025.

Valutazione contesto interno

Il Comune di Isso soffre le restrizioni, dirette e indirette, imposte ai piccoli comuni.

La struttura e l'organizzazione dei servizi è rinvenibile nella sezione 2.2. e 3.3..

Il Segretario Comunale del Comune di Isso svolge il servizio in convenzione con altri due comuni territorialmente limitrofi e ricopre incarico di responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza

per tutti e tre i comuni, nonché responsabile del servizio Amministrativo-Finanziario che ricomprende la segreteria, la ragioneria e i servizi sociali.

Alla data attuale, il Comune di Isso può contare su n. 1 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e un dipendente a tempo parziale e indeterminato (25 ore).

I servizi sociali sono coperti tramite convenzione ai sensi dell'art. 30 del d.lgs 267 del 2000 a partire dal 7 marzo 2025.

La polizia locale e l'area tecnica sono altresì coperti temporaneamente tramite ricorso all'art. 1 co. 557 della l. 311 del 2004, rinnovando di anno in anno gli incarichi in base alle disponibilità delle amministrazioni limitrofe.

Il Comune di Isso – come tutti i comuni nella sua situazione – si ritrova sovente soffocato da scadenze legate a tempistiche su rendicontazione, finanziamenti pubblici, certificazioni etc... e che richiedono la conoscenza e l'utilizzo di un numero sempre crescente di piattaforme, senza che al personale sia stata fornita adeguata formazione.

La situazione non è rimediabile sulla base della normativa attuale, anche in ragione dei tagli ai comuni previsti per il quinquennio 2025-2029.

Grazie all'aumento delle entrate derivanti dalla fiscalità locale, il comune di Isso ha margine per effettuare assunzioni nel corso del triennio, che non risolveranno la carenza di personale ma si prevede possano riuscire ad alleggerire i carichi di lavoro. Tuttavia, date le dimensioni demografiche e un fondo dedicato agli incarichi EQ piuttosto povero, non è una destinazione attrattiva per i concorsi.

Il Comune di Isso ha n. 1 incarichi di elevata qualificazione attribuito a funzionario di elevata qualificazione dipendente di altro ente, in regime di scavalco d'eccedenza.

Dato che il fondo EQ non è sufficientemente capiente, le altre aree sono assegnate al Segretario Comunale e al Sindaco (Polizia Locale).

L'amministrazione comunale è entrata in carica a giugno 2024 e si contraddistingue per una normale impreparazione rispetto ai tempi e alle procedure amministrative, esponendo gli stessi a rischi incorruttivi inconsapevoli.

Mappatura dei processi – Aree di rischio dell'Ente - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Per la mappatura dei processi, vedasi l'allegato 1 al presente documento.

Ambiti ed indicatori dei rischi corruttivi

- **Attività autorizzativa e concessoria**: la legge definisce i principali poteri amministrativi, sottolineando che i loro elementi sono trasfusi nei provvedimenti finali, che ne costituiscono l'esercizio. I principali poteri amministrativi sono costituiti dai poteri autorizzatori, poteri concessori, poteri ablatori, poteri sanzionatori, poteri di ordinanza, poteri di

programmazione e di pianificazione, poteri di imposizione di vincoli e poteri di controllo. Occorre evidenziare che l'attività autorizzativa e concessoria rientra nell'ambito dei provvedimenti autoritativi produttivi di effetti favorevoli per i destinatari;

- Attività di controllo e sanzionatoria: questo indicatore si interfaccia con la problematica della natura giuridica della responsabilità amministrativa, che ha occupato (e tutt'ora occupa) non poco dottrina e giurisprudenza. Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la "*Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, entrato in vigore il 4 Luglio 2001*" è stato introdotto il principio della responsabilità amministrativa a carico degli enti. A tal fine l'Ente deve portare avanti l'attività di controllo e sanzionatoria, che deve essere correttamente applicata al fine di agevolare il rispetto delle regole. Il controllo e l'applicazione delle sanzioni devono essere condotti in maniera oggettiva, tenendo in considerazione la violazione accertata in sé, senza ammettere riduzioni e/o disapplicazioni non dettate dalle regole stesse;
- Attività produttive: il Comune di Isso, come già evidenziato in premessa, risulta connotato da attività commerciali di piccole dimensioni. Queste riescono a soddisfare pienamente la domanda;
- Coinvolgimento portatori di interesse (whistleblowing): ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012 n.190, il Comune di Isso ha avviato una consultazione, coinvolgendo i cittadini, i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio, al fine di raccogliere eventuali segnalazioni, osservazioni, proposte in materia di misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. I suddetti soggetti sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni al PIAO – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027, attraverso la pubblicazione di un avviso al fine di dare ampio spazio alla partecipazione pubblica.
- Comunicazione e trasporti: il Settore della Comunicazione e dei Trasporti comprende sicuramente le infrastrutture, i veicoli e le ovviamente le attività di gestione. Detto Settore svolge un ruolo importante nell'ambito della crescita economica e della globalizzazione dell'Ente, ma causa allo stesso tempo inquinamento atmosferico, inquinamento acustico e utilizza grandi superfici territoriali. Pertanto, un'efficace pianificazione dei trasporti è essenziale per agevolare il traffico, contrastare la congestione, soprattutto di mezzi pesanti, nel centro storico e fronteggiare l'espansione incontrollata del centro urbano, tenuto altresì in considerazione la prossimità dell'autostrada a35 e i conseguenti carichi di mezzi pesanti che impattano sul territorio.
- Contenzioso: l'attività giurisdizionale è volta alla risoluzione di questioni di carattere giuridico dalla quale dipende la definizione di controversie e comporta per l'Ente il conferimento di incarichi a soggetti esterni rispetto all'Amministrazione comunale;
- Erogazione diretta di vantaggi economici: il legislatore, in tema di provvedimenti attributivi

di vantaggi economici, detta una disciplina che ha valenza di principio generale dell'ordinamento giuridico. In particolare, le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, le attribuzioni di vantaggi economici consistenti in erogazione di denaro o conferimento di beni, senza obblighi di restituzione o obbligo di pagamento nei confronti della Pubblica Amministrazione, rientrano nel *genus* dei provvedimenti accrescitivi della sfera giuridica dei destinatari, che, sulla base della normativa vigente (art. 12 della Legge n. 241/1990 e art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013), sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni. L'erogazione diretta di vantaggi economici deve essere, però, caratterizzata dall'applicazione di regole predeterminate per quanto riguarda le modalità di individuazione dei destinatari e di determinazione del *quantum*. Il Comune di Isso ha un regolamento adottato negli anni novanta di cui si proporrà un aggiornamento.

- Gestione dei servizi di igiene e tutela ambientale: questo contesto si occupa della disciplina riguardante la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio del Comune di Isso ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Ambiente D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152. In particolare, l'attività considerata, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità, deve individuare: le misure per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani; le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani; le modalità del conferimento e della raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati, al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi per il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla normativa in materia; l'assimilazione per qualità e quantità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani ai fini della raccolta e dello smaltimento sulla base dei criteri fissati dalla legge; le sanzioni amministrative da applicare in caso di mancato rispetto delle sanzioni previste dalla vigente legislazione. In questo ambito operativo bisogna condurre un'attività di controllo che tenga conto dei diversi fattori e delle complessità inerenti la stessa. Da considerare che la gestione dell'attività di cui trattasi comporta l'affidamento della medesima a ditte esterne
- Patrimonio immobiliare: la gestione del patrimonio immobiliare pubblico richiede all'Ente lo svolgimento di attività ampie ed articolate che insistono su approcci e metodologie efficaci e sulla conoscenza dei beni e del territorio di appartenenza.
Tra le attività di cui sopra spetta un'attenzione particolare alle modalità di affidamento degli immobili stessi, in quanto queste non possono essere di natura discrezionale, ma devono rispondere a criteri scrupolosamente obiettivi;
- Popolazione: questo indicatore esterno costituito dall'insieme delle persone viventi all'interno del territorio di Isso, considerate nel loro complesso e nell'estensione numerica, comporta dei rischi relativi alla diffusione di dati e/o notizie riservate. Pertanto, l'attività di controllo diventa necessaria nonché indispensabile. L'analisi di questo contesto è

necessaria per capire come meglio individuare le circostanze di rischio, necessari per l'elaborazione di un piano che abbia delle concrete funzionalità;

- Rapporti con professionisti e imprese locali: detti rapporti devono essere costituiti in seguito ad individuazione di interlocutori basata su criteri di selezione ad evidenza pubblica ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 36/2023. L'Ente, infatti, nella fase di scelta del contraente deve adoperarsi per individuazioni obiettive di soggetti in possesso di tutti quanti i requisiti richiesti per il caso di specie. L'attività, comunque, deve essere svolta nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. Il controllo e il monitoraggio delle procedure scelte e messe in atto costituiscono presupposto importante per il mantenimento di posizioni di integrità da parte dell'Ente;
- Territorio: il territorio dell'Ente risulta morfologicamente caratterizzato dalla presenza di molte aree verdi, aree agricole e fontanili.
- Criminalità: quanto ad episodi criminosi sul territorio, alla data attuale non si registrano eventi di rilievo nazionale.

Ambiti ed indicatori dei rischi corruttivi

- Sistema organizzativo: la struttura organizzativa è la risultante delle scelte mediante le quali il lavoro è diviso, ordinato e coordinato all'interno di un sistema lavorativo. La struttura organizzativa costituisce la base operativa concreta dell'Ente, ne permette le azioni. Dal punto di vista funzionale il Comune è suddiviso in Servizi omogenei per ambito di attività. I principali vantaggi di questa tipologia di struttura risultano essere: raggiungimento di elevati fattori di efficienza locale; elevata specializzazione nei ruoli affidati; maggiore efficienza operativa in ciascuna funzione. Il numero di personale resta comunque esiguo con carichi di lavoro molto elevati, il che può comportare ritardi e pregiudizi all'interesse pubblico dovuto da eccessiva frammentazione dell'attività.
- Attività amministrativa: l'attività amministrativa provvede alla cura dell'interesse pubblico. Gli atti amministrativi che caratterizzano la realtà del Comune di Isso sono: atti di amministrazione attiva, atti di amministrazione consultiva (pareri, consigli ecc.) e atti di controllo. Il tutto nel rispetto dei principi costituzionali contemplati dall'art.97 (buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa), nonché sulla base dei principi di efficienza, efficacia, trasparenza, pubblicità di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Governance interna: con il termine di governance si intende il sistema coerente di pianificazione, programmazione e controllo delle risorse organizzative ed economiche dell'Ente. In particolare, l'ambito della governance interna è descritto secondo tre prospettive: politica, organizzativa ed economica.
- Organismi gestionali: il ruolo e le funzioni delle società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche è stato nel corso del tempo oggetto di numerosi interventi finalizzati alla

razionalizzazione del settore, sia per aumentarne la trasparenza che per ridurne il numero, anche allo scopo di un contenimento della relativa spesa. Si tratta di organismi la cui presenza dà luogo a problemi di diverso genere. In particolare occorre evidenziare che le problematiche maggiormente rilevanti riguardano: la differenza tra le diverse tipologie societarie; la individuazione delle regole per la costituzione di società o per l'assunzione o il mantenimento di partecipazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; creazione di un preciso regime in grado di regolare le responsabilità degli amministratori e del personale delle società stesse; individuazione della composizione e dei criteri di nomina degli organi di controllo societario; rafforzamento dei criteri pubblicistici per gli acquisti e il reclutamento del personale, per i vincoli alle assunzioni e le politiche retributive. L'Ente si avvale di partecipate, tra le quali è possibile rinvenire anche la presenza di n. 2 partecipate al 100% dal Comune di Isso e da altri enti pubblici. Per servizio pubblico locale, invece, si intendere quell'attività finalizzata al perseguimento di scopi sociali e di sviluppo della società civile e dal punto di vista soggettivo questa attività viene ricondotta direttamente o indirettamente ad una figura del diritto pubblico. Questi devono essere espletati nel rispetto dei seguenti principi: uguaglianza e imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia ed efficienza. L'ente non gestisce direttamente servizi pubblici locali.

- Indirizzo e programmazione: all'interno dell'Ente lo svolgimento dell'attività di indirizzo e programmazione si prefigge di individuare gli obiettivi da porre in essere con tempistiche, mezzi e risorse e quanto altro necessario per il raggiungimento degli stessi. È evidente che una buona attività di indirizzo e programmazione dell'Ente Locale è indispensabile per far sì che l'attività amministrativa sia efficiente ed efficace;
- Sistema formale: il quadro normativo del Comune risulta costituito dallo Statuto Comunale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.) e dai Regolamenti emanati per via della potestà regolamentare (art. 7 del D. Lgs. 267 del 2000 e s.m.i.). Nel corso del 2025 si darà seguito ad opera di rinnovamento di numerosi regolamenti al fine di fornire maggiore chiarezza agli operatori interni.
- Gestione della spesa: il termine "gestione spesa" si riferisce a tutti i costi che, a vario titolo, sono di competenza del Comune nel corso dell'anno di competenza. Questi costi consistono in spese di gestione annuali. La spesa può essere sostenuta solamente se prevista all'interno del bilancio che ne garantisce la copertura finanziaria. La gestione della spesa consta di quattro fasi: impegno; liquidazione; ordinazione; pagamento;
- Gestione dell'entrata: le entrate sono costituite da tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura che l'Ente ha il diritto di riscuotere in virtù di leggi, decreti regolamenti, o altri titoli. Tutte le entrate debbono essere iscritte nel bilancio di previsione. Le fasi dell'entrata sono le seguenti: accertamento; riscossione; versamento.
- Sistema delle garanzie: l'Ente pubblico è tenuto a rispettare le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. portante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e

gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nonché le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 portante *"Nuove norme sul procedimento amministrativo"*. L'accesso ai documenti amministrativi rappresenta un principio generale dell'attività dell'Ente, diretto a favorire la partecipazione dei cittadini all'azione pubblica e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza della stessa. La trasparenza è un principio generale che alimenta l'intera azione amministrativa, l'implementazione della stessa costituisce argine principale alla corruzione, come ha sintetizzato dall'ANAC;

- **Criticità e patologie:** nello svolgimento di compiti e funzioni il dipendente pubblico deve ispirare il proprio comportamento ai doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il tutto tenuto conto delle specificità che caratterizzano ciascuna organizzazione e competenza istituzionale, nonché della rete dei rapporti con i cittadini-utenti. In merito a quanto appena specificato le pubbliche amministrazioni sono tenute, altresì, ad organizzare attività di formazione nei confronti del personale. Sono chiamati a vigilare sui comportamenti stessi i Responsabili di Settore titolari di Elevata qualificazione di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina. A tal fine il comune di Isso adotta apposito regolamento sui controlli interni.
- **Patrimonio:** il Comune di Isso consta di un patrimonio caratterizzato dalla presenza di beni immobili e beni immobili opportunamente censiti ed inventariati.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Misure generali da adottare:

Vedasi l'allegato n. 2.

Misure specifiche da adottare per i processi di seguito indicati:

- Rinnovo dei regolamenti comunali non aggiornati alla normativa in vigore, al fine di orientare l'operatore e ridurre il margine di discrezionalità e il rischio di *malpractice*;
- Maggiore attenzione ai corsi di formazione (a tal proposito appositamente inseriti nel piano degli obiettivi) al fine di professionalizzare sui rischi corruttivi le risorse interne;
- Acquisizione annuale delle dichiarazioni di assenza di incompatibilità;
- Maggiore attenzione circa la rotazione degli appalti;
- Maggiore enfasi sui controlli interni;
- Formazione mirata agli amministratori sui rischi corruttivi impliciti ed espliciti che la carica può comportare, nonché sui comportamenti da adottare per mantenere separate l'indirizzo politico dall'amministrazione attiva.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il PNA prevede quanto segue: *"Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e*

l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie".

Lo stesso deve essere svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma i Responsabili titolari di Elevata qualificazione devono collaborare, fornendo tutte le informazioni ritenute utili per il corretto svolgimento dell'attività considerata.

Le sessioni di monitoraggio hanno lo scopo di verificare l'idoneità delle misure programmate nel P.T.P.C.T. Al fine di effettuare un controllo qualificato risulta necessario che dette operazioni siano effettuate "a campione".

Di seguito si indicano le modalità attraverso le quali effettuare le operazioni di cui trattasi.

a) Monitoraggio - Trasparenza.

Il P.T.P.C.T. *de quo* prevede la trasparenza quale la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. così come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 recante *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Operazioni monitoraggio Trasparenza

Queste devono essere effettuate attraverso il sito istituzionale nell'apposita sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"*.

Il monitoraggio viene condotto annualmente tramite piattaforma ANAC.

b) Monitoraggio - Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione fondamentalmente risulta essere strutturata sui due livelli di seguito specificati:

- **livello generale:** questo è rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze nonché le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico:** questo è rivolto al R.P.C.T., ai componenti dell'O.I.V., ai Funzionari Responsabili titolari di EQ, addetti a ciascuna delle aree a rischio. Riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione. Il tutto in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno della struttura organizzativa amministrativa.

Operazioni monitoraggio formazione in tema di anticorruzione

La formazione sia generale che specifica deve essere svolta con costanza. Per quanto possibile, verranno acquisite dal RPCT le attestazioni di svolgimento effettivo dei corsi.

c) Monitoraggio - Codice di comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., 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"*.

Operazioni monitoraggio Codice di Comportamento

L'amministrazione aggiorna il codice di comportamento con periodicità annuale, se nuove normative lo rendano necessario.

d) Monitoraggio - Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica del Comune di Isso non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Infatti la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

e) Monitoraggio - Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

Il Comune di Isso attenziona con puntualità la disciplina di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. nonché dell'art. 60 del D.P.R. 3/1957 ec s.m.i.

Operazioni monitoraggio Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

Il Comune di Isso ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale in servizio dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Sono stati adeguatamente informati gli Amministratori.

Relativamente alle Commissioni di gara costituite i componenti delle stesse sono chiamati a firmare moduli di autocertificazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

f) Monitoraggio - Attribuzione degli incarichi dirigenziali

All'interno del Comune risultano nominati attraverso apposito Decreto Sindacale annuale i Responsabili di Settore titolari di Elevata qualificazione. Il tutto attraverso l'applicazione della disciplina di cui agli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

La scelta dei soggetti chiamati a ricoprire gli incarichi di cui sopra è effettuata tenendo in considerazione l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità.

Operazioni monitoraggio Attribuzione degli incarichi di Responsabili di Settore titolari di Elevata qualificazione

L'Ente deve provvedere ad effettuare le nomine secondo le indicazioni sopra evidenziate.

g) Monitoraggio - Divieto di svolgere attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. 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 soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. pone, altresì, 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

Operazioni monitoraggio Divieto di svolgere attività incompatibili anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

Le misure devono essere adottate attraverso un controllo effettuato dai servizi interessati. In particolare. Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione deve rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità sopra evidenziate.

Deve, altresì, essere adottata una dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., 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.

h) Monitoraggio - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La legge 30 novembre 2017 n. 179, reca le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*. L'Ente si è dotato di un sistema che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Operazioni monitoraggio Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

E' stato adottato un sistema di gestione delle segnalazioni che permette la completa tutela dell'anonimato del whistleblower.

i) Monitoraggio - Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio di cui trattasi risulta essere di notevole importanza, in quanto dallo stesso possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Operazioni monitoraggio Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dell'attività di controllo dell'Ente.

Taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei Responsabili di Settore titolari di Elevata qualificazione e del personale dipendente.

l) Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito dell'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 delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente.

Operazioni monitoraggio Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

In ottemperanza alle specifiche disposizioni normative devono essere pubblicati i provvedimenti d'attribuzione delle iniziative di cui sopra cui ha fatto seguito la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

L'amministrazione si impegna ad aggiornare il regolamento qualora si renda necessario.

m) Monitoraggio - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Tutte le operazioni afferenti ai concorsi devono essere organizzate e portate avanti seguendo i criteri su cui si fonda l'agire amministrativo (trasparenza, tracciabilità, pari opportunità ecc.)

Operazioni monitoraggio Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I principi sopra individuati devono essere adeguatamente adottati e messi in opera riscontrando la propria specifica attuazione. Tutta la documentazione di gara viene messa a disposizione nella sezione amministrazione trasparente, ricorrendo ad anonimizzazione dei dati personali ove necessario.

n) Monitoraggio – Iniziative previste nell'ambito di contrattualistica pubblica con particolare riferimento agli affidamenti sotto soglia comunitaria

Le dimensioni del Comune non permettono di provvedere in autonomia in relazione agli affidamenti sopra le soglie comunitarie, dovendosi necessariamente rivolgere a centrali uniche di committenza in possesso di idonea qualificazione.

Per quanto concerne gli affidamenti sottosoglia, invece, particolare attenzione dovrà essere prestata al fine di evitare artificioso frazionamento dell'appalto o della concessione; evitare affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico in assenza di procedura aperta; evitare di prorogare in maniera irrituale contratti in essere per venire meno a mancanze in fase di programmazione dei contratti.

Operazioni monitoraggio Iniziative previste nell'ambito di contrattualistica pubblica:

Scadenziario dei contratti pubblici in essere al fine di programmare senza soluzione di continuità l'affidamento di commesse pubbliche ed evitare, per quanto possibile, proroghe, affidamenti allo stesso operatore o frazionamenti artificiosi. Verifica degli affidamenti al limite della soglia dell'affidamento diretto per verificare che non vi sia stato artificioso frazionamento.

La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del D. Lgs n. 33 del 2013 e s.m.i.

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, comma 36). La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei P.T.P.C.T. delle amministrazioni.

Una delle principali novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "*apposita sezione*".

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, devono essere inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D.Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater. In particolare, si prevede che ogni Responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del proprio ruolo rivestito.

In materia di Trasparenza, assumono spessore le novità legislative introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, a partire dalla revisione, in senso più allargato, dell'istituto dell'accesso civico, cui si affianca anche la revisione, con finalità semplificatorie, degli obblighi di pubblicazione sul sito ufficiale – sezione Amministrazione Trasparente.

L'Ente individua quali indirizzi strategici da perseguire ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nel Segretario Generale quanto di seguito indicato:
Trasparenza e privacy: promuovere azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione, in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa; garantire che l'osservanza degli obblighi di pubblicazione avvenga nel pieno rispetto dei principi generali e speciali e delle norme comunitarie, nazionali e regolamentari che disciplinano il trattamento dei dati personali;
Partecipazione pubblica: favori momenti di partecipazione e condivisione pubblica delle politiche anticorruptive dell'Ente e di sensibilizzazione civica sul tema della corruzione e della maladministration nella PA, attraverso eventi dedicati e avvalendosi degli istituti di partecipazione previsti a livello statutario e/o regolamentare.

Dal punto di vista operativo occorre sottolineare che con il Piano di cui trattasi ci si prefigge di dare piena attuazione agli obblighi scaturenti dall'Allegato 1 della Delibera ANAC del 13.10.2016 n. 1310.

In relazione agli obblighi previsti in tema di pubblicazione, si rimanda integralmente all'ALLEGATO 3.

Sezione 3:

Organizzazione e capitale umano

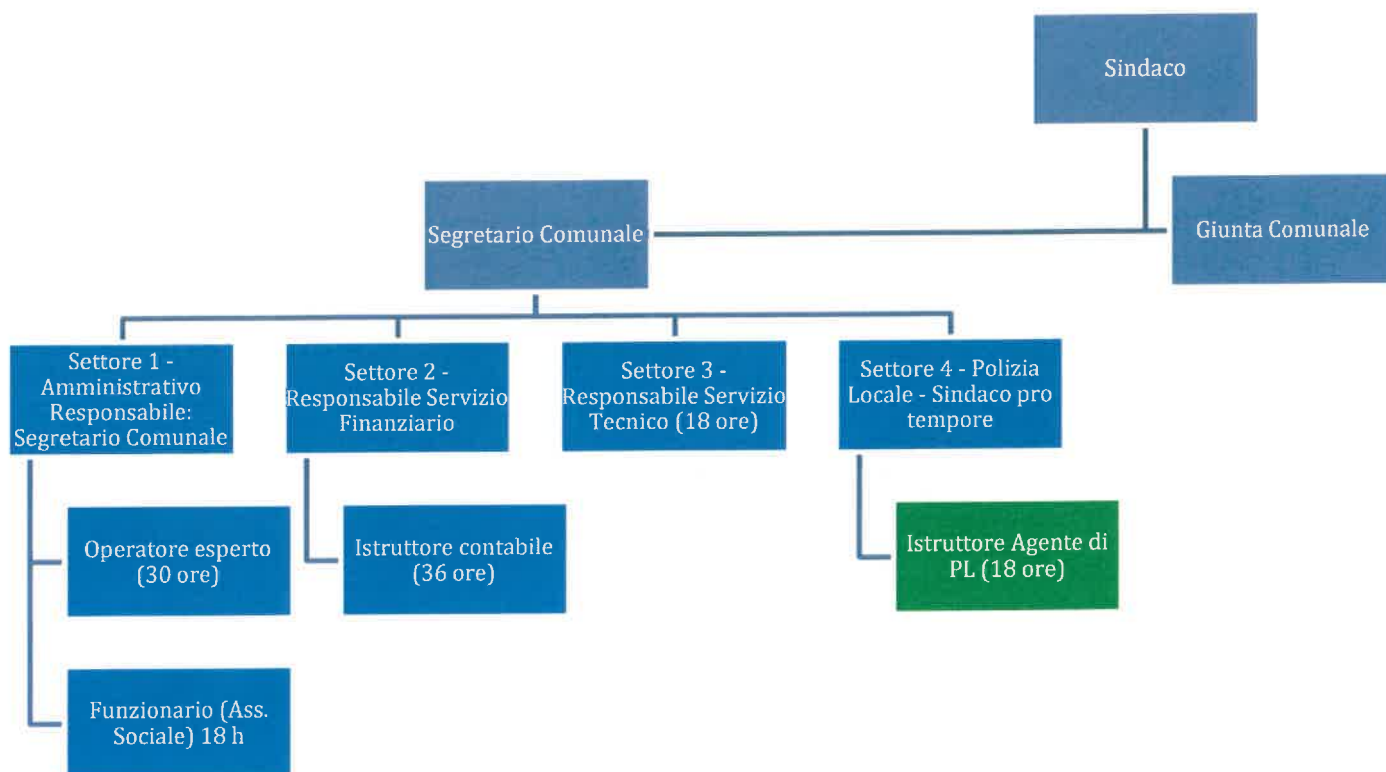
3.1 Struttura Organizzativa

Ricognizione del personale in servizio al 31.12.2024		
Categoria	Profilo	Servizio di appartenenza
FUNZIONARI	1	Tecnico-commercio (art. 1 co. 557 l. 311 del 2004)
Istruttori	1	Tempo pieno e indeterminato
Operatori esperti	1	Tempo parziale e indeterminato (25 ore)

Servizi convenzionati ex art. 30 dlgs 267 del 2000		
Segretario Comunale	Convenzione con Fara Olivana con Sola e Barbata	
Segretariato sociale	Convenzione con Fara Olivana con Sola	

DOTAZIONE ORGANICA:

In questa sezione viene indicato il livello ottimale della ex dotazione organica per il Comune di Isso.



3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Isso e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

L'amministrazione valuterà anche la possibilità di concedere il c.d. *telelavoro*.

Per telelavoro non s'intende un autonomo contratto di lavoro, bensì una prestazione lavorativa effettuata regolarmente dal lavoratore al di fuori della sede di lavoro (lavoro a distanza), con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

Il telelavoro è disciplinato, unicamente per i contratti di lavoro subordinato, distintamente sia per il settore pubblico che per quello privato.

Per l'**Amministrazione pubblica** il telelavoro è “la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Nel telelavoro subordinato, il lavoratore è assoggettato al controllo e alle direttive del datore di lavoro, il quale decide sull'hardware da impiegare, il software da installare, gli orari di lavoro, il tipo di collegamento telematico, le procedure da seguire. Il telelavoro subordinato è l'unica modalità attualmente regolata con norme legislative (P.A.) o con Accordi (imprese private).

Anche in tal caso, verrà previsto un disciplinare in accordo con il dipendente richiedente.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 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;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Il comune di Isso può contare su n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato e n. 1 dipendente a tempo parziale e indeterminato, a fronte di un fabbisogno del personale stabilito in n. 5 unità.

Categorie	Fabbisogno stimato	Tempo parziale	Posti Coperti	Vacanti
FUNZIONARI				
ISTRUTTORI	4	2	1	3
OPERATORI ESPERTI	1	-	1	0
Totale:	5		2	3

Una distribuzione ottimale delle risorse prevede l'inserimento stabile di un responsabile del servizio finanziario a tempo pieno e indeterminato, di un responsabile dell'area tecnico-commercio a tempo parziale e indeterminato, un agente di polizia locale a tempo parziale e indeterminato, un responsabile del settore sociale a tempo parziale e indeterminato. Anche ricorrendo, ove possibile, a convenzionamenti con altri enti.

Può essere conveniente assegnare la responsabilità dei settori a personale inquadrato nell'area degli istruttori.

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

	Importi		Definizioni
Spesa di personale rendiconto anno 2023		102.872,52	Definizione art. 2 comma 1, lett. A)
Entrate rendiconto anno 2021	604.816,21	585.011,26	Definizione art. 2 comma 1, lett. b)
Entrate rendiconto anno 2022	569.747,86		
Entrate rendiconto 2023	580.569,72		
FCDE previsione assestata anno 2023		83.165,40	
Valore medio entrate correnti al netto del FCDE		501.845,86	
RAPPORTO SPESA PERSONALE /ENTRATE CORRENTI		20,50%	
Soglia per fascia demografica		29,50%	33,50%
Incremento massimo		9%	45.172,00
Totale spesa con incremento massimo		148.044,52	

La percentuale sopra indicata si colloca al di sotto del valore soglia di incidenza della spesa di personale, pertanto il Comune di Isso, ente virtuoso, può incrementare la spesa di personale registrata nel 2024 per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del 29,50% e quindi per un importo massimo di **148.044,52**.

I vincoli di spesa di personale posti in coerenza con le disposizioni contenute nell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e nei successivi provvedimenti attuativi (D.M. 17 marzo 2020 e circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica), sono rispettati.

Rilevato che il Comune di Isso non intende avviare nel corso del triennio assunzioni a tempo pieno e indeterminato, ma si limiterà a garantire sempre la sostituzione del personale cessato con la modalità di volta in volta ritenuta più idonea.

Si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Dato atto quindi che che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto di cui sopra.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa

di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 562 e 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:*

Valore medio di riferimento spesa certificata 2008: Euro 145.282,00
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 126.600,00

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Viene dato atto che la spesa per lavoro flessibile riferita all'anno 2009 è pari a 30.099,00 e pertanto eventuali assunzioni a tempo determinato dovranno essere contenute in tale importo.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si attesta, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del dlgs 165 del 2001 che non risultano eccedenze di personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Isso non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

a.6) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

a.7) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Verranno assunti due agenti di Polizia Locale ai sensi dell'art. 1 co. 557 della l. 311 del 2004 per complessive 12 ore (6 ciascuno) per poter così garantire la funzione essenziale. Si rammenta che tale assunzione è espressamente esclusa dal calcolo del tetto lavoro flessibile (art. 9 comma 28 DL 78/2010: *"A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale"*).
- In continuità con il 2024, è assunto ai sensi dell'art. 1 co. 557 della l. 311 del 2004 funzionario di elevata qualificazione per l'area tecnico commercio, con aumento delle ore da 3 settimanali a 12 settimanali.
- In continuità con il 2024, è assunto ai sensi dell'art. 1 co. 557 della l. 311 del 2004 istruttore finanziario per l'ufficio tributi per 12 ore settimanali;
- È in programma il convenzionamento del servizio di segretariato sociale ex art. 30 d.lgs 267 del 2000 con comune limitrofo per usufruire di dipendente a tempo parziale e indeterminato per un numero di ore pari a 5.

a.8) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone asseverazione con Verbale n. 3 del 7.03.2025.

3.3.3 – OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE

a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non sono previste ipotesi di distribuzione del personale fra settori.

b) Assunzioni mediante procedure concorsuali, utilizzo di graduatorie vigenti o mobilità volontaria:

Non previste

c) Progressioni verticali di carriera

Se consentito dai vincoli di spesa, progressione in deroga ai sensi del vigente CCNL funzioni locali da operatore esperto a istruttore.

d) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Sono previste assunzioni ai sensi dell'art. 1 co. 557 della l. 311 del 2004 per i seguenti settori:

- Istruttore agente polizia locale (due agenti, 6 ore settimanali ciascuno)
- Funzionario di elevata qualificazione settore tecnico (12 ore settimanali)
- Istruttore amministrativo contabile per servizio tributi (12 ore settimanali).

e) Stabilizzazione di personale

Non previste.

f) modifica orario contrattualmente stabilito

Si prevede l'aumento dell'orario di servizio del dipendente a tempo parziale e indeterminato, da 25 ore settimanali a 30 ore settimanali.

3.3.4 – Formazione del personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Verrà attivata la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, come da scheda anticorruzione del presente Piano.

Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base dei feedback ricevuti dal personale.

Sono altresì attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: tributi, appalti, personale, segreteria...). La newsletter è immediatamente accessibile da tutto il personale.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Il ruolo di formatore interno verrà svolto dal Segretario Comunale. E' prevista a bilancio una voce specifica per le attività di formazione. Verrà utilizzato syllabus.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

3.3.5 – Piano Azioni Positive

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Isso come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il genere maggiormente rappresentato è quello femminile (100% dei dipendenti).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale. Sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è attualmente la seguente:

Totale donne presenti nell'ente : 4

Totale uomini presenti nell'ente: 1

Ai livelli direttivi la situazione organica è così rappresentata:

Donne 0

Uomini 1

Si dà, quindi atto che non è necessario attuare le misure previste dall'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 11.4.2006, n. 198.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE

Il Comune di Isso favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni, tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Isso è in vigore un orario flessibile.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune di Isso, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di entrambi i generi in rapporto di 1/3.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti di delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano viene trasmesso alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

