



Comune di PALLAGORIO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Risultanze dei dati relativi alla popolazione.....	8
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali	9
1.2.2 Sostenibilità economico finanziaria	10
1.2.3 Gestione delle risorse umane.....	10
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	11
1.2.5 La mappatura dei processi.....	11
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Valore pubblico	13
Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale.....	13
2.2 Performance.....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	16
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	23
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	26
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	26
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	26

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	27
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	27
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	27
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	29
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	30
3.2 Organizzazione del lavoro agile	31
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	31
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	31
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	42
4. MONITORAGGIO	42

ALLEGATI

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale – Mappatura dei processi
- Elenco misure generali
- Obblighi di pubblicazione – Flussi attività trasparenza
- Registro degli eventi rischiosi
- Tabella di Assessment misure specifiche

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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.

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, tra le quali rientra il presente Ente, 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 25/02/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 10/03/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di PALLAGORIO
Indirizzo Ente	Corso V. Emanuele, 178 - 88818 - KR
P.Iva e Codice Fiscale	00297610792
Legale rappresentante	Lorecchio Umberto
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	22
Numero di Telefono dell'Ente	0962761037
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.pallagorio.kr.it/it
Indirizzo email dell'Ente	info@comune.pallagorio.kr.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo.pallagorio@asmepec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Risultanze dei dati relativi alla popolazione

Popolazione residente anno 2023 (alla fine del penultimo anno precedente)	n. 948
Di cui:	
Maschi	n. 469
Femmine	n. 479

	Età prescolare (0/5 anni)	n. 19
	Età scuola obbligo (6/16 anni)	n. 66
	In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	n. 95
	Età adulta (30/65 anni)	n. 387
	Oltre 65 anni	n. 381
Nati nell'anno 2023		n. 01
Deceduti nell'anno 2023		n. 21
Immigrati nell'anno 2023		n. 14
Emigrati nell'anno 2023		n. 27

Per ulteriori informazioni in merito al contesto esterno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Gestione depuratore
- Trasporto alunni

Servizi gestiti in forma associata

- Nessuno

Servizi affidati a organismi partecipati

- Nessuno

Servizi affidati ad altri soggetti

- Servizio raccolta RR.SS.UU.: S.E.A. SRL Servizi Eco-ambientali
- Servizio Mensa Scolastica: Independent Bar

Società partecipate

Denominazione	% di partecipazione	Capitale sociale al 31/12/2021	Note
ASMENET CALABRIA	0,14	200.000,00	

1.2.2 Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2023	€ 247173,64
Fondo cassa al 31/12/2022	€ 634.249,10
Fondo cassa al 31/12/2021	€ 264.032,06

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Per il triennio precedente non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo tecnico.

1.2.3 Gestione delle risorse umane

Personale in servizio al 31/12/2024

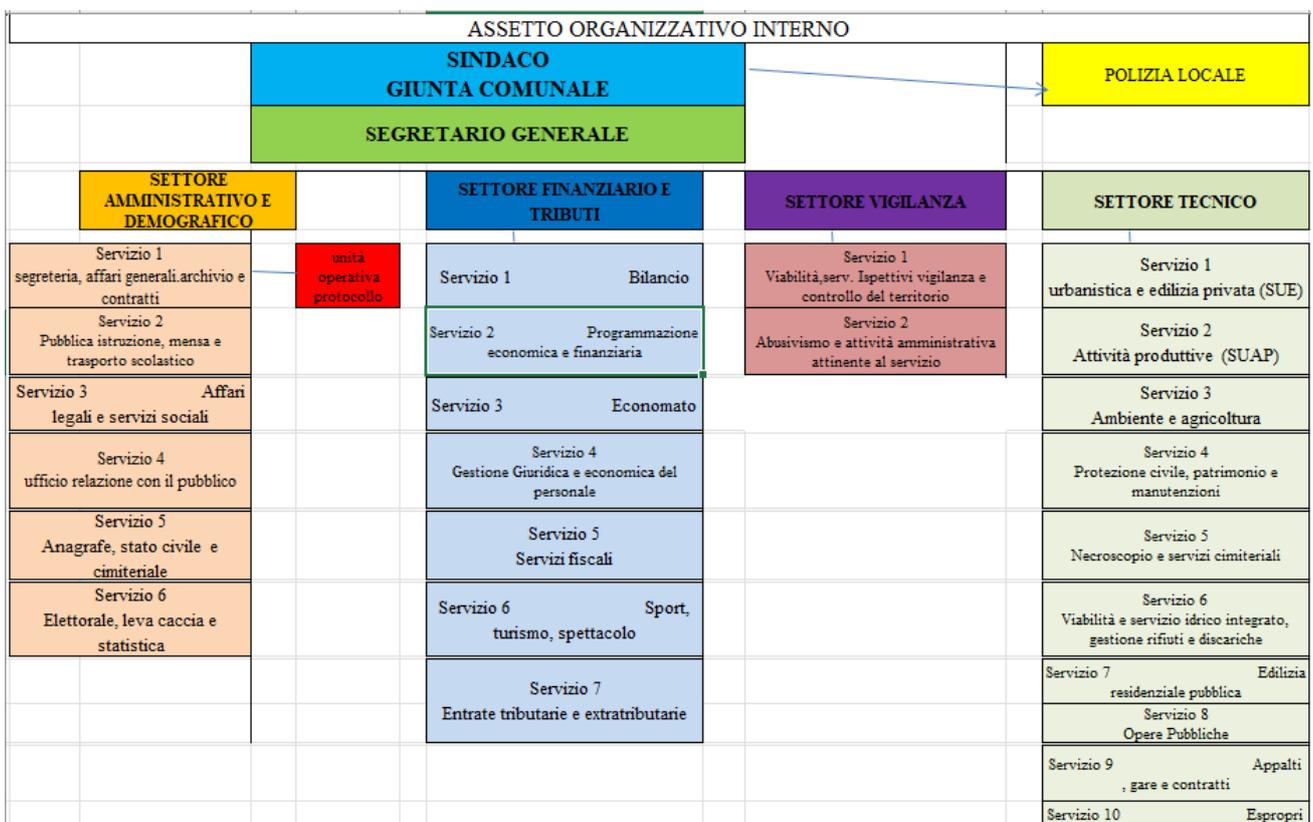
Categoria	Numero	Tempo indeterminato/tempo determinato	Altre tipologie
EX-Cat. D2	1	Tempo determinato	Convenzione
EX-Cat. D1	2	Tempo indeterminato	Part-time
EX-Cat. C5	2	Tempo indeterminato	Full-time
EX-Cat. C1	1	Tempo indeterminato	Full-time
EX-Cat. C1	2	Tempo indeterminato	Part-time
EX-Cat. C1	1	Tempo determinato	N. 1 staff sindaco

EX-Cat. B1	9	Tempo indeterminato	Full-time
EX-Cat. A	5	Tempo indeterminato	Full-time
TOTALE	23		

Per ulteriori informazioni in merito al contesto interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
1. Settore Amministrativo e Demografico	155
2. Settore Finanziario e Tributi	91
3. Settore Vigilanza	15
4. Settore Tecnico	189
Amministratori	53
Processi trasversali a tutti gli Uffici	23
Segretario	18

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	7
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	134
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	28
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	35
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	13
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	40
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	123
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	14
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della	1

Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	1
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	5
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	4
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	6
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	45
ARS - Q) Progettazione (specificata)	5
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	33
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	25
ARS - Z) Amministratori (specificata)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “**Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi**” e “**Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	<p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità</p> <p>Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo</p> <p>Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)</p> <p>Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'</p>

2025-2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2025-2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Middonna Nicola nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 16/06/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il

	<p>destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p>	<p>Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da</p>
--	---	---

	<p>In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>In materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Ing. Greco Giuseppe nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 04/03/2025, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole</p>

	all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Segretario Comunale	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la</p>	

	sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.	

	Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	
--	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della

	trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Pallagorio in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	3	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	130	4	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	25	2	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	15	19	1	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	4	4	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	27	10	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	65	56	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	10	2	2	0
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	0	0	1	0	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	0	1	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	0	3	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale	0	2	2	0	0

(specifica)					
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	0	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	6	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	6	39	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	4	1	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	3	30	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	25	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
1. Settore Amministrativo e Demografico	0	30	123	2	0
2. Settore Finanziario e Tributi	0	75	16	0	0
3. Settore Vigilanza	0	4	11	0	0
4. Settore Tecnico	0	189	0	0	0
Amministratori	0	11	25	17	0
Processi trasversali a tutti gli Uffici	0	9	12	2	0
Segretario	0	7	11	0	0

Si rimanda all'Allegato “PIAO Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza” del presente Piano per tutti

i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei

dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO				
		SINDACO GIUNTA COMUNALE		POLIZIA LOCALE
		SEGRETARIO GENERALE		
		SETTORE AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICO	SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI	SETTORE VIGILANZA
		SETTORE TECNICO		
Servizio 1 segreteria, affari generali archivio e contratti	area operativa protocollo	Servizio 1 Bilancio	Servizio 1 Viabilità, serv. ispettivi vigilanza e controllo del territorio	Servizio 1 urbanistica e edilizia privata (SUE)
Servizio 2 Pubblica istruzione, mensa e trasporto scolastico		Servizio 2 Programmazione economica e finanziaria	Servizio 2 Abusivismo e attività amministrativa attinente al servizio	Servizio 2 Attività produttive (SUAP)
Servizio 3 Affari legali e servizi sociali		Servizio 3 Economato		Servizio 3 Ambiente e agricoltura
Servizio 4 ufficio relazione con il pubblico		Servizio 4 Gestione Giuridica e economica del personale		Servizio 4 Protezione civile, patrimonio e manutenzioni
Servizio 5 Anagrafe, stato civile e cimiteriale		Servizio 5 Servizi fiscali		Servizio 5 Necroscopio e servizi cimiteriali
Servizio 6 Elettorale, leva caccia e statistica		Servizio 6 Sport, turismo, spettacolo		Servizio 6 Viabilità e servizio idrico integrato, gestione rifiuti e discariche
		Servizio 7 Entrate tributarie e extratributarie		Servizio 7 Edilizia residenziale pubblica
				Servizio 8 Opere Pubbliche
				Servizio 9 Appalti, gare e contratti
				Servizio 10 Espropri

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con nota di protocollo n. ___ del _____ si è provveduto a espletare la procedura di informazione alla Consigliera di parità della Regione di Calabria.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

PREMESSA

Il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026, nell'ambito delle finalità espresse dalla legge 125/1991 e s.m.i. (decreti legislativi n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nel lavoro, contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che questo Comune intende adottare al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

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 fra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto preliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

ANALISI DATI DEL PERSONALE					
L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici: Lavoratori	AREA FUNZIONARI E.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORE ESPERTO	OPERATORE	TOTALE
DONNE	1	2	4	0	7
UOMINI	1	3	5	5	14
					21

Dipendenti titolari di Posizione Organizzativa:

- Donne: n. 0
- Uomini: n. 0

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano delle azioni positive del Comune di Pallagorio si pone come obiettivi:

1. La rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
3. Favorire l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, compatibilmente con le esigenze di servizio finalizzate al superamento di situazioni di disagio e alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

AZIONI POSITIVE

1. Garantire pari opportunità fra uomini e donne nella nomina dei componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici in conformità a quanto statuito dal D.Lgs 198/2006 e dalla recente Legge 23 novembre 2012, n.215;
2. Prevedere percorsi di formazione specifici atti a sviluppare e favorire la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il presente Piano ha durata triennale (2024-2026).

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.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni,

ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Pallagorio ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 18/08/2023.

In questa sezione del Piano l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6 comma 3) e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo.

Al riguardo rileva che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 4 comma 1, lettera c), n. 2 che si riferisce a:

- Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente (stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti);

- Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

I dati delle cessazioni del personale riferite al triennio e dei connessi risparmi di spesa nonché la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni sono riportati nei BOX seguenti.

ANNO 2024 CESSAZIONI									
Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	Ind Comp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13 [^]	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RISPARMIO 2025
ISTR. CONTABILE	C5	23.989,80 €	549,60 €	130,00 €	2.009,98 €	7.118,06 €	2.267,75 €	12.021,73 €	12.021,73 €
SPEC. CONTABILE	D1	23.212,35 €	622,80 €	125,71 €	1.944,84 €	6.911,64 €	2.201,98 €	11.673,11 €	11.673,11 €
OPERATORE	A1	18.044,37 €	388,80 €	97,76 €	1.511,84 €	5.347,41 €	1.703,64 €	24.836,00 €	24.836,00 €

ANNO 2025 CESSAZIONI									
Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	Ind Comp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13 [^]	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RISPARMIO

ANNO 2026 CESSAZIONI									
Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	Ind Comp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13 [^]	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RISPARMIO

ANNO 2027 CESSAZIONI									
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	Ind Comp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13 [^]	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RISPARMIO

Per il dettaglio rispetto alla Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Si rammenta che per il triennio 2025/2027 non sono previste nuove assunzioni.

Ritenuto, altresì, che:

- Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e dal D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- L'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e s.m.i., testualmente recita: "*Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482*";
- L'art. 91 del d.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, e s.m.i., in tema di assunzioni, testualmente recita: "*1: Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. 2: Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 del D.Lgs. 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della*

programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze. 3: Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente. 4: Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo”.

Ricordato che l'art. 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 75/2017, testualmente recita:

"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art. 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis, del decreto- legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

4. *Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'art. 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;*

6. *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale".*

Preso atto e considerato che l'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, ha previsto che: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;*

I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore".

Considerato che ai sensi del sopra citato articolo di legge è stato emanato il D.M. del 17.03.2020 che ha disciplinato le modalità ed i criteri di assunzione a tempo indeterminato degli enti locali, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020.

Preso atto che il Comune di Pallagorio si colloca oltre il valore soglia di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del decreto mentre si colloca al disotto del valore soglia di cui alla tabella 3 dell'art.6 del D.M. del

17/03/2020 registrando una media delle entrate correnti triennio 2021/2023 pari a €1.796.472,17 e un FCDE da bilancio 2024 per €219.013,16 ed una spesa del personale 2024 pari a €489.017,48 e di conseguenza, con un valore soglia di 31,00%, fermo restando le previsioni di cui all'art.6 comma 3 del suddetto decreto il *Comune di Pallagorio*, il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M.17.3.2020 non effettuerà nessun turn over al 100%, e non incrementerà il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale

Considerate le cessazioni del personale nell'anno 2024 avrà un ulteriore riduzione delle spese del personale nell'anno 2025;

Ritenuto pertanto, tutto quanto sopra premesso e richiamato, di aggiornare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025/2027 e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente non prevedendo nessuna assunzione o trasformazioni di rapporto di lavoro;

Dato atto che, in riferimento alla programmazione 2025/2027 non risultano eccedenze di unità di personale;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., giusta attestazione dei Responsabili di Settore, agli atti d'ufficio;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *"l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni"*.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è determinata come segue:

Richiamato l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

Dato atto che:

- Questo ente *non ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- Il piano occupazionale 2025-2027 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n.296/2006;

Si riportano di seguito i dati riferiti al Comune di Pallagorio:

DATI E CALCOLI

		ANNO		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2024	948	a
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2024	(a)	489.017,48 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	299.684,97 €
		2021		1.758.461,69 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022		1.789.840,83 €
		2023		1.841.113,99 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				1.796.472,17 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024		219.013,16 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	1.577.459,01 €

Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	31,00%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d)) = (b*d) - a	(f)		
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 = (f) + a1	(f1)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2025 (h)		35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) = (a1) * (h)	(i)		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	2.445,07 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali = (a1) + (m)	(m1)		
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (o)		

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	1.789.840,83 €
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	1.841.113,99 €
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025	1.761.113,00 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.797.355,94 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	155.144,83 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	1.642.211,11 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	31,00%
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (p) * (q)	509.090,84 €

ENTE NON VIRTUOSO

TABELLA 1 del D.M. 17/03/2020

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12.2024 ▼			
2024	948		
VALORE SOGLIA		29,50%	a

TABELLA 2 del D.M. 17/03/2020

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12.2024						
2024	948					
VALORI SOGLIA		23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%

TABELLA 3 del D.M. 17/03/2020

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORE SOGLIA	FASCIA
DA	A		
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i
Abitanti al 31.12.2024			
2024	948		
VALORE SOGLIA		33,50%	a

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI

ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014	25.875,31 €	25.875,31 €	0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	0,00 €		0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	0,00 €		0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	23.622,34 €	23.622,34 €	0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019	2018	10.498,82 €	10.498,82 €	0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2020	2019	65.000,91 €	62.555,84 €	2.445,07 €
TOTALE			124.997,38 €	122.552,31 €	2.445,07 €

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	22	21	21	21
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	3	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	4	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%

In data 25/03/2025 con il verbale n°3 il Revisore dei conti esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

4. MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.